

IBERO

Ciudad de México • Tijuana ®



Comunicación Oficial
mayo 2020

547

Fecha de publicación: 8 de junio de 2020

Comunicación Oficial | 547

CONTENIDO

RECTORÍA

| | |
|--|---|
| Protocolo para la Prevención y Atención de la Violencia de Género en la Universidad Iberoamericana | 5 |
|--|---|

COMITÉ ACADÉMICO

| | |
|-----------------------------------|----|
| Solicitudes de Periodos Sabáticos | 43 |
| Resultados de Periodos Sabáticos | 44 |
| Categorías Académicas | 45 |

Comunicación Oficial | 547

RECTORÍA

PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO EN LA UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto del Protocolo.

El presente Protocolo es de observancia general y obligatoria, y tiene por objeto establecer los mecanismos necesarios para prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los actos de violencia de género entre integrantes de la comunidad universitaria y entre aquellas personas identificadas como persona implicada y persona agraviada de conformidad con el artículo 3 de la presente norma, en cualquier espacio físico o virtual, dentro o fuera de la Universidad Iberoamericana, así como en Centro Meneses y Radio Ibero, a quienes en su conjunto y únicamente para efectos de este Protocolo se les denominará como “IBERO”.

Artículo 2. Marco conceptual.

Los actos de violencia de género serán considerados como tal a criterio del Comité de Atención de la Violencia de Género, considerando como referencia lo establecido en el Apéndice A del presente Protocolo, los estudios académicos en la materia y los parámetros en la normatividad nacional e internacional en la materia.

Artículo 3. Definiciones.

Para efectos del presente Protocolo, con el uso de mayúsculas o minúsculas indistintamente, se entenderá por:

- I. **Autoridad Universitaria**, a cualquier autoridad unipersonal o colegiada prevista en la normatividad de la **IBERO** o en su organigrama. Se considerarán también como autoridades a las personas que, en el desempeño de su encargo, ejerzan funciones de autoridad frente al personal o estudiantado de la **IBERO** o sean responsables de la relación profesional o contractual de cualquier otra índole establecida con personas físicas o morales;

- II. **Autoridades responsables de la prevención**, a las instancias mencionadas en el artículo 5 del presente Protocolo que tienen a su cargo el diseño y la implementación de las medidas de prevención generales y específicas;
- III. **Comité o Comité de Género**, al Comité de Atención de la Violencia de Género de la **IBERO**;
- IV. **Comunidad Universitaria**, al conjunto de personas que tienen o tuvieron una relación académica, laboral o civil con la **IBERO**;
- V. **DGA**, a la Dirección General Administrativa;
- VI. **DGFIL**, a la Dirección General de Formación e Incidencia Ignacianas;
- VII. **Docentes**, al profesorado que presta sus servicios profesionales sea por un contrato civil o por una relación laboral;
- VIII. **Enfoque restaurativo**, a las medidas ordenadas por el Comité en su dictamen, centradas en los daños y las necesidades de las personas agraviadas y de la comunidad universitaria que buscan reparar el daño a través de medidas concretas y simbólicas, para generar una experiencia sanadora;
- IX. **IBERO**, en su conjunto, a la Universidad Iberoamericana, a Centro Meneses y a Radio Ibero;
- X. **LGBTTIQA**, a la comunidad lesbico, gay, bisexual, travesti, transexual, transgénero, intersexual, queer y asexual;
- XI. **Persona Agraviada**, a toda persona mayor de edad que tiene o tuvo una relación académica, laboral o civil con la **IBERO**, o que por diversas razones se encuentre en cualquiera de las instalaciones de la **IBERO** en el momento de los hechos y que se considera ha sufrido un acto de violencia de género, efectuado por otra persona que tiene una relación académica, laboral o civil con la **IBERO**;
- XII. **Persona Implicada**, a la persona mayor de edad que tiene una relación académica, laboral o civil con la **IBERO** señalada en una queja por posiblemente haber realizado un acto de violencia de género contra otra persona que tiene o tuvo una relación académica, laboral o civil con la **IBERO** o que por diversas razones se encuentre en cualquiera de las instalaciones de la **IBERO** en el momento de los hechos;
- XIII. **Política Institucional de Género**, a la Política Institucional de Igualdad y Equidad de Género de la Universidad Iberoamericana;
- XIV. **Procuraduría**, a la Procuraduría de Derechos Universitarios de la Universidad Iberoamericana;
- XV. **Protocolo**, al presente Protocolo;
- XVI. **Queja**, a la denuncia presentada ante el Comité de Género por medio de la cual se presume la realización de un acto de violencia

de género en perjuicio de cualquier persona agraviada, de acuerdo con la definición establecida en el presente artículo, y

- XVII. Quejosa/o**, a la persona que presenta una queja, conforme a lo previsto en el presente Protocolo. Pueden presentar la queja la persona agraviada o terceras personas que tengan conocimiento directo de hechos que puedan ser considerados como actos de violencia de género.

En los actos de violencia de género en los que una o ambas partes sean menores de edad, y que sean posiblemente constitutivos de delito, se tomarán las medidas necesarias para otorgar la máxima protección a las personas involucradas y se dará cuenta a quien(es) ejerza(n) su tutela o patria potestad, así como a las autoridades gubernamentales, conforme a la ley.

TÍTULO SEGUNDO

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES APLICABLES A LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Artículo 4. Medidas de prevención.

Las medidas de prevención tienen como objetivo evitar la realización de actos de violencia de género a través del diseño e implementación de estrategias destinadas a informar, sensibilizar, capacitar e impartir formación en temas de género, a las y los integrantes de la Comunidad Universitaria. Las medidas de prevención deberán promover una cultura de respeto a la igualdad de género y contribuir en la construcción de un ambiente incluyente y no violento.

Artículo 5. Autoridades responsables de la prevención.

Serán autoridades responsables de diseñar e implementar las medidas de prevención, las personas titulares de:

- I.** La Vicerrectoría Académica;
- II.** La Dirección General Administrativa;
- III.** La Dirección General de Formación e Incidencia Ignacianas;
- IV.** La Dirección General de Vinculación Universitaria;
- V.** La Dirección de Comunicación Institucional;
- VI.** La Dirección de Planeación y Evaluación Institucionales, y
- VII.** La Procuraduría de Derechos Universitarios.

Dichas autoridades no podrán delegar su participación en terceras personas.

Artículo 6. Obligaciones de las autoridades responsables de la prevención.

Las autoridades responsables de la prevención deberán reunirse durante el mes de enero de cada año para integrar un plan de trabajo para el año en curso y un informe anual del año inmediato anterior, así como las veces que sea necesario para el seguimiento y ejecución de las actividades relacionadas con las medidas de prevención.

A estas reuniones se deberá convocar a las personas titulares de Radio Ibero, de Centro Meneses, del Comité de Género, del Programa de Género e Inclusión y a cualquier otra persona cuya opinión o participación se considere pertinente, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

La Procuraduría dará vista a la Rectoría del plan de trabajo e informe anual para su aprobación, quien podrá solicitar la implementación de medidas de prevención adicionales, o bien, la información adicional que considere necesaria.

Aprobados los documentos por la Rectoría, la Procuraduría los remitirá a la Dirección de Comunicación Institucional para su difusión.

Artículo 7. Plan de trabajo.

El plan de trabajo definirá las acciones concretas que se efectuarán para atender las medidas generales y específicas señaladas en este Protocolo.

Las autoridades responsables de la prevención deberán incluir en su planeación anual un apartado que contemple las medidas de prevención a su cargo y considerar en su presupuesto anual un apartado destinado a la implementación de las mismas.

Artículo 8. Informe anual.

El informe anual deberá evaluar las medidas de prevención generales y específicas ejecutadas con base en el plan de trabajo aprobado, y deberá contener:

- I. Indicadores para evaluar la eficiencia de las medidas generales y específicas de prevención;
- II. Analizar la pertinencia de intensificar, cuantitativamente y/o cualitativamente, la aplicación de otras medidas de prevención, y

- III. Visualizar valores estadísticos de referencia para llevar a cabo un análisis evolutivo sobre la eficacia de las medidas preventivas.

Artículo 9. Convocatoria y conducción de las reuniones de autoridades responsables de prevención.

Las reuniones serán convocadas y conducidas por la persona titular de la Procuraduría.

CAPÍTULO II

DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES Y ESPECÍFICAS

Artículo 10. Medidas Generales de Prevención.

Las medidas generales de prevención son:

- I. La promoción y divulgación de la Política Institucional de Género y el presente Protocolo;
- II. La implementación de programas, proyectos y acciones orientadas a transversalizar la perspectiva de género en los proyectos, actividades y funciones sustantivas de la **IBERO**;
- III. La promoción de la inclusión y no discriminación con una perspectiva transversal que considere los diversos factores de discriminación;
- IV. La celebración de convenios de colaboración con instituciones de educación superior, organizaciones y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales, para el desarrollo de proyectos de promoción y fomento a la equidad e igualdad de género al interior de la **IBERO**;
- V. La inclusión de la paridad de género en los espacios de toma de decisiones;
- VI. La inclusión de la perspectiva de género en los diferentes espacios de toma de decisiones, en las políticas institucionales y en la normatividad universitaria;
- VII. La implementación de espacios de encuentro entre actores institucionales que permitan el diálogo, la reflexión y el debate en temas de género;
- VIII. La promoción de la cultura de la denuncia ante la violencia de género, y
- IX. La promoción de la participación de la Comunidad Universitaria, y en especial de mujeres y personas de la comunidad **LGBTTTIQA**, en actividades, programas y proyectos encaminados a lograr la igualdad y equidad de género, así como la inclusión y no discriminación.

Artículo 11. Medidas Específicas de Prevención de la Vicerrectoría Académica.

La Vicerrectoría Académica será responsable de ejecutar las siguientes medidas de prevención específicas:

- I. Incentivar la perspectiva de género en los contenidos curriculares de los programas de estudio que se imparten en la Universidad Iberoamericana Ciudad de México y que los programas de estudios contemplen contenidos específicos en la materia;
- II. Promover e incentivar la investigación con perspectiva de género e interseccional;
- III. Realizar un diagnóstico anual sobre el comportamiento del alumnado y de la comunidad académica en materia de prevención de la violencia de género;
- IV. Crear espacios para que la comunidad estudiantil y académica reflexione sobre las temáticas de género, como son: talleres, cursos, seminarios, debates, foros, campañas y ferias, entre otros;
- V. Procurar la formación docente en la materia, en coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, y
- VI. Contar con acervo bibliográfico relativo a temas de género.

Artículo 12. Medidas de Prevención Específicas de la Dirección General Administrativa.

La Dirección General Administrativa será responsable de ejecutar las siguientes medidas de prevención específicas:

- I. Socializar con todo el personal, al momento de la contratación, la Política Institucional de Género y el presente Protocolo;
- II. Implementar como actividad de inducción para el nuevo personal, talleres en materia de prevención de la violencia de género;
- III. Diseñar e impartir programas de formación para el personal administrativo y académico con contenidos específicos en la materia, contando para ello con el apoyo de especialistas;
- IV. Realizar un diagnóstico anual sobre el comportamiento del personal administrativo en materia de violencia de género;
- V. Implementar en la gestión administrativa la perspectiva de género con la finalidad de que toda persona, sin que medie discriminación o desigualdad de género, tenga acceso a las mismas prestaciones y oportunidades de desarrollo profesional, así como a los mismos beneficios económicos en los procesos de selección, contratación, promoción y evaluación del desempeño;

- VI. Promover la paridad en la contratación de hombres y mujeres, contemplando el cumplimiento de los requisitos académicos, profesionales y administrativos definidos para el cargo, sin que para ello interfieran la orientación sexual, o bien, la identidad o las expresiones de género;
- VII. Incentivar políticas que permitan fomentar la corresponsabilidad de la mujer y del hombre en el ámbito familiar;
- VIII. Incentivar políticas que permitan un equilibrio del ámbito profesional con el familiar y personal;
- IX. Capacitar al personal de la Dirección de Recursos Humanos en temas de género e inclusión social en el trabajo, y
- X. Dar prioridad y facilitar el acceso a los recursos financieros necesarios para desarrollar acciones, investigaciones y actividades en temas de género por parte de las áreas administrativas y académicas de la **IBERO**.

Artículo 13. Medidas de Prevención Específicas de la Dirección General de Formación e Incidencia Ignacianas.

La Dirección General de Formación e Incidencia Ignacianas será responsable de ejecutar las siguientes medidas de prevención específicas:

- I. Brindar asesoría a la Comunidad Universitaria, a través del Programa de Género e Inclusión, sobre temas de género;
- II. A través del Programa de Género e Inclusión, en coordinación con las instancias de atención estudiantil y con las organizaciones estudiantiles y de egresados/as, implementar estrategias de difusión a través de materiales escritos, talleres, foros y conferencias, entre otras actividades, dirigidas a la Comunidad Universitaria;
- III. Fortalecer la vinculación con instituciones que atienden temas relacionados con la perspectiva de género, la violencia de género y los derechos de las mujeres y de la comunidad LGTBTTIQA, a través de convenios de vinculación;
- IV. Crear espacios para la reflexión sobre las temáticas de género, como son: talleres, cursos, seminarios, debates, foros, campañas y ferias dirigidos a la Comunidad Universitaria y a sectores externos;
- V. A través del Programa de Género e Inclusión, elaborar material de difusión sobre la Política Institucional de Género y del presente Protocolo, incorporar la perspectiva de género de manera transversal en las diferentes áreas y programas a su cargo.

Artículo 14. Medidas de Prevención Específicas de la Dirección General de Vinculación Universitaria.

La Dirección General de Vinculación Universitaria será responsable de ejecutar las siguientes medidas de prevención específica:

- I. A través de sus diferentes áreas, diseñar e implementar anualmente programas de formación que incluyan contenidos en materia de género y de prevención de la violencia de género para los programas de educación a distancia y educación continua;
- II. Procurar la firma de convenios de colaboración con organizaciones e instituciones públicas y privadas para la generación de proyectos académicos y de emprendimiento en materia de género, y
- III. Fortalecer la vinculación con instituciones que atienden temas relacionados con la perspectiva de género, la violencia de género y los derechos de las mujeres y de la comunidad LGBTTTIQA, a través de las actividades de servicio social y de prácticas profesionales.

Artículo 15. Medidas de Prevención Específicas de la Dirección de Comunicación Institucional.

La Dirección de Comunicación Institucional será responsable de ejecutar las siguientes medidas de prevención específicas:

- I. Difusión de la Política Institucional de Género y del presente Protocolo, a través de los medios de comunicación institucionales convencionales y electrónicos;
- II. Desarrollar campañas informativas y de sensibilización para concientizar sobre los actos de violencia de género, así como para difundir una cultura de respeto, inclusión y tolerancia;
- III. Evitar que en las distintas publicaciones institucionales se utilicen imágenes que refuercen los estereotipos y roles de género;
- IV. Promover una representación equilibrada de mujeres y hombres en todas las formas posibles de participación en la publicidad de la **IBERO**;
- V. Incorporar en la página electrónica de la **IBERO** un apartado, visible y de fácil acceso, en el que se pueda consultar el presente Protocolo, así como contenidos y criterios sobre la violencia de género, que sean producidos por el Programa de Género e Inclusión o el Comité, e

- VI. Incorporar el lenguaje incluyente en toda la publicidad institucional.

Artículo 16. Medidas de Prevención Específicas de la Dirección de Planeación y Evaluación Institucional.

La Dirección de Planeación y Evaluación Institucional implementará en el Plan Estratégico Institucional la transversalización de la perspectiva de género y verificará que también se encuentre prevista en los planes anuales de la **IBERO**.

TÍTULO TERCERO

PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN ANTE ACTOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

CAPÍTULO I

COMITÉ DE ATENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Artículo 17. Competencia del Comité.

El Comité de Atención de la Violencia de Género es el órgano colegiado especializado y competente para tramitar y resolver las quejas en materia de violencia de género.

El Comité estará adscrito a la Rectoría y gozará de plena independencia y autonomía en sus actuaciones y resoluciones. Las resoluciones que emita el Comité no son impugnables.

Las autoridades universitarias tienen prohibido, en el ejercicio de sus funciones, pronunciarse sobre el carácter de violencia de género que pueda tener o no una conducta de un/a integrante de la Comunidad Universitaria. Cuando el Comité tenga conocimiento del incumplimiento a lo antes señalado, lo notificará a las autoridades competentes para la sanción a que haya lugar y se dará conocimiento de ello a la persona titular de la Rectoría.

Artículo 18. Facultades del Comité.

Son facultades del Comité de Género:

- I. Proponer a las autoridades responsables de la prevención, acciones de prevención en materia de actos de violencia de género;
- II. Resolver los asuntos sometidos a su consideración con la debida diligencia, dentro de los términos previstos en el presente Protocolo;

- III. Resolver los asuntos planteados por las partes que tengan relación con cuestiones procedimentales distintas a los hechos señalados en la queja;
- IV. Realizar, a través de sus Unidades de Trabajo, la investigación de los hechos señalados en la queja, considerando todas las pruebas y elementos de los que pueda allegarse;
- V. Resolver si se acredita o no la conducta señalada como un acto de violencia de género a través de la emisión de un dictamen y, en su caso, recomendar las medidas y sanciones que considere oportunas, atendiendo a la gravedad del caso y considerando si la persona implicada ha sido sancionada con anterioridad por actos de violencia de género;
- VI. En los casos en los que no se acredite la conducta, y de considerarlo oportuno, dictar medidas que promuevan la sana convivencia entre las partes, y en la Comunidad Universitaria, y
- VII. A través de la o del Titular del Comité, presentar a la persona titular de la Rectoría, a las autoridades responsables de la prevención y a la Comunidad Universitaria, un informe anual, cuantitativo y cualitativo, de los casos sometidos a su consideración, preservando la confidencialidad correspondiente.

Artículo 19. Integración del Comité.

El Comité estará integrado por las siguientes personas profesionistas con formación y experiencia en materia de género:

- I. Una persona integrante del personal académico de la **IBERO**, quien fungirá como Titular del Comité;
- II. Dos profesionistas en derecho, quienes fungirán, respectivamente, como Secretaria Técnica y como Vocal;
- III. Tres integrantes del personal académico de la **IBERO**, quienes fungirán como personas asesoras internas;
- IV. Tres personas asistentes jurídicas, y
- V. Dos profesionistas externas a la **IBERO** que fungirán como personas asesoras externas.

Los cargos de Titular, Secretaría Técnica y Vocalía deberán estar ocupados mayoritariamente por mujeres, al igual que los cargos de personas asesoras internas y de personas asistentes jurídicas.

Las autoridades universitarias encargadas del diseño e implementación del Plan de Igualdad de la **IBERO**, en diálogo con las y los integrantes vigentes del Comité, harán a la persona titular de la Rectoría las

propuestas de personas candidatas a los cargos de Titular y de asesoría interna y externa dentro del Comité, entre las cuales la persona titular de la Rectoría deberá hacer los respectivos nombramientos.

La titularidad del Comité tendrá un carácter rotativo bi-anual entre aquéllas y aquéllos de sus integrantes que formen parte del personal académico de la **IBERO**, quienes serán integrantes del Comité por un periodo de dos años con posibilidad de ratificación hasta por un periodo equivalente consecutivo.

Las personas asesoras externas ocuparán dicho cargo por un periodo de dos años con posibilidad de ratificación hasta por un período equivalente consecutivo.

Las personas asesoras internas y la o el Titular definirán de manera colegiada los nombramientos para los cargos de Secretaría Técnica, de Vocalía y de personas asistentes jurídicas dentro del Comité. Estos cargos rotarán con la periodicidad que establezca el propio Comité entre las personas que los ocupen, cuya calidad de integrantes del Comité tendrá un carácter fijo, salvo lo previsto en el siguiente párrafo.

El nombramiento de cualquiera de las y los integrantes del Comité podrá ser revocado en cualquier momento por incumplimiento a las obligaciones previstas en el presente Protocolo.

Las personas con los cargos de Titular, Secretaria Técnica, Vocal, asesoras internas y asesoras externas tendrán voz y voto en las sesiones del Comité.

Las personas asistentes jurídicas contarán únicamente con voz en las sesiones del Comité.

El Comité contará con el apoyo permanente de una psicóloga que cuente con formación y experiencia en el campo de atención de violencia de género y que brinde contención psicológica y/o acompañamiento psicológico breve ofrecido de oficio o bajo petición, para las personas agraviadas, así como, de ser necesario, para otras personas involucradas en el procedimiento.

Asimismo, en conjunto con la Vocal, la psicóloga dará seguimiento a las medidas y sanciones derivadas de los dictámenes.

El Comité contará también con el apoyo de una persona que asista en las actividades administrativas y de organización requeridas para su funcionamiento.

Artículo 20. Suplencia de las personas integrantes del Comité.

Cuando un/a integrante del Comité se ausente de manera justificada por un periodo menor de tres meses, la persona titular de Rectoría designará a quien la suplirá en sus funciones de manera provisional y definirá las medidas adecuadas para que la operación del Comité se mantenga funcional y expedita.

Cuando la ausencia sea mayor a tres meses, la persona titular de la Rectoría designará a una nueva persona en el cargo, previa propuesta de las autoridades universitarias responsables del diseño e implementación del Plan de Igualdad de la **IBERO**, de conformidad con lo dispuesto por el párrafo tercero del artículo 19 del presente Protocolo.

Artículo 21. Unidades de Trabajo.

El Comité se organizará en tres Unidades de Trabajo conformadas cada una por una persona asesora interna y por una persona asistente jurídica.

La persona asesora interna conservará la adscripción a su Unidad Académica de procedencia, cuyo o cuya titular le asignará un número determinado y suficiente de horas de trabajo semanal dedicadas al desarrollo de sus funciones dentro del Comité. Se deberá garantizar que las funciones que como integrante del Comité tenga a cargo la persona asesora interna, se contemplen como parte de las funciones que tenga asignadas en su Unidad Académica y que se integren al respectivo programa de objetivos y metas dentro de la misma.

Las personas asistentes jurídicas dedicarán la totalidad de su jornada laboral al desarrollo de sus funciones como integrantes del Comité.

Las personas asesoras externas tendrán un cargo honorífico y deberán conocer los expedientes en trámite ante el Comité, a cuyas sesiones deberán asistir salvo causa justificada. Para el desempeño de sus funciones, firmarán un convenio de confidencialidad con la **IBERO**.

Artículo 22. Funcionamiento de las Unidades de Trabajo.

Las personas integrantes de las Unidades de Trabajo tendrán las siguientes funciones que asumirán de manera conjunta:

- I. Recibir los expedientes de queja que les turne la o el Titular;
- II. Notificar el acuerdo de admisión de la queja a las partes;
- III. Recibir y acordar la contestación de la queja, notificando de la misma a la persona agraviada;
- IV. Analizar y decidir, de oficio o a solicitud de la persona agraviada o de testigos, sobre la procedencia de medidas de protección y/o de urgente atención y, en su caso, ordenar su ejecución;
- V. Dar seguimiento a las medidas de protección y/o de urgente atención acordadas;
- VI. Dictar el acuerdo de inicio de investigación;
- VII. Llevar a cabo la investigación de los hechos señalados en la queja;
- VIII. Poner en conocimiento del Comité, durante las sesiones ordinarias, los avances en la investigación y, en su caso, integrar y ejecutar los acuerdos del Comité que de ello deriven;
- IX. Entrevistar a las partes;
- X. Recabar y desahogar de oficio las pruebas que se consideren pertinentes;
- XI. Pronunciarse sobre la pertinencia de las pruebas ofrecidas por las partes y, en su caso, desahogarlas;
- XII. Dictar los acuerdos que sean necesarios para la investigación y notificarlos a las partes, a la Secretaría Técnica y a quien resulte procedente;
- XIII. Cuando se considere oportuno, según las circunstancias del caso, mantener contacto con las partes y/o con testigos determinados para verificar que no se tomen represalias en su contra derivadas de la presentación de la queja o de su actuación en el procedimiento;
- XIV. Poner de inmediato en conocimiento del Comité las posibles represalias identificadas durante el procedimiento contra cualquiera de las partes y/o de testigos y ejecutar lo que acuerde al respecto el Comité;
- XV. Ejecutar lo que el Comité acuerde respecto de las posibles represalias identificadas con posterioridad a la emisión del dictamen contra alguna de las partes y/o contra testigos;
- XVI. Dictar el acuerdo de cierre de investigación cuando se considere que existen los elementos suficientes para resolver la queja;
- XVII. Elaborar el proyecto de dictamen y turnarlo al Comité para su análisis y aprobación;
- XVIII. En su caso, reelaborar el proyecto de dictamen conforme a las observaciones del Comité;
- XIX. Turnar el dictamen a la Secretaría Técnica para su notificación a las autoridades competentes de la **IBERO**, y

XX. Poner a disposición de las partes el expediente para consulta.

Artículo 23. Facultades de la o del Titular del Comité.

La o el Titular del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Representar al Comité;
- II. Aprobar y presentar oficialmente el informe anual de casos atendidos por el Comité;
- III. Orientar a las y los integrantes de la comunidad universitaria que así lo requieran acerca de la presentación de una queja ante el Comité y del procedimiento de investigación que a ello sigue;
- IV. Recibir los expedientes de queja que le remita la Secretaría Técnica;
- V. Dictar el acuerdo de prevención, desechamiento o admisión de la queja;
- VI. Analizar y decidir, de oficio o a solicitud de la persona agraviada o de testigos, sobre la procedencia de medidas de protección y/o de urgente atención y, en su caso, ordenar su ejecución;
- VII. Turnar el expediente de la queja admitida a las Unidades de Trabajo por orden aleatorio y consecutivo;
- VIII. Valorar si las quejas respecto a las que se dictó un acuerdo de prevención fueron subsanadas en tiempo y forma y, con base en ello, dictar el acuerdo de admisión o de desechamiento, según corresponda;
- IX. Notificar al Comité los acuerdos que emita;
- X. Mantener oportunamente informada a la Secretaría Técnica sobre todas sus actuaciones, y
- XI. Conformar, previo acuerdo del Comité, una Unidad de Trabajo en conjunto con la Vocal para la atención de quejas determinadas.

Artículo 24. Facultades de la Secretaría Técnica.

La Secretaría Técnica del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. En ausencia de la persona que funja como Titular, representar al Comité;
- II. Orientar a las y los integrantes de la comunidad universitaria que así lo requieran acerca de la presentación de una queja ante el Comité y del procedimiento de investigación que a ello sigue;
- III. Tener a su cargo la Oficialía de Partes del Comité;
- IV. Recibir las quejas que le presenten de forma escrita sobre hechos que puedan constituir una conducta de violencia de género, así como las pruebas que las acompañen;

- V. Integrar un expediente con la queja y asignarle un número de identificación;
- VI. Remitir los expedientes de las quejas a la o el Titular del Comité para su admisión o desechamiento o para la prevención que corresponda;
- VII. Recibir las quejas a las que haya recaído un acuerdo de prevención y que sean nuevamente presentadas dentro del término previsto para el desahogo de dicha prevención y remitirlas de manera inmediata a la o al Titular del Comité;
- VIII. Recibir todos los documentos y pruebas que las partes involucradas presenten al Comité o a las Unidades de Trabajo y remitirlas a la Unidad de Trabajo que corresponda;
- IX. Ser oportunamente informada de todas las actuaciones de la o del Titular y de las Unidades de Trabajo;
- X. Verificar que todas las actuaciones de la o del Titular y de las Unidades de Trabajo en cada procedimiento sean oportunas y jurídicamente pertinentes conforme a lo previsto en el Protocolo;
- XI. Hacer la notificación de los dictámenes a las autoridades competentes de la **IBERO**;
- XII. Mantener un registro actualizado de las quejas presentadas ante el Comité, y
- XIII. Recibir de cada Unidad de Trabajo, para su resguardo, los expedientes de las quejas una vez que haya concluido el respectivo procedimiento.

Artículo 25. Facultades de la o del Vocal.

La o el Vocal del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Mantener contacto con las partes y/o con testigos entrevistados después de la emisión del dictamen por el Comité para verificar que no se tomen represalias en su contra derivadas del sentido de dicho dictamen;
- II. En caso de que se identifiquen posibles represalias conforme a lo señalado en la fracción precedente, notificarlo de inmediato al Comité;
- III. Desarrollar, con apoyo del Programa de Género e Inclusión, actividades de vinculación y cooperación con personas físicas y/o morales para la mejor implementación de las medidas de atención urgente y/o de las medidas y sanciones que recomiende el Comité en los dictámenes;
- IV. Dar seguimiento, en conjunto con la psicóloga, a las medidas y sanciones derivadas de los dictámenes;

- V. Aplicar una encuesta al finalizar cada procedimiento sobre la percepción acerca de la atención del Comité;
- VI. Conformar, previo acuerdo del Comité, una Unidad de Trabajo en conjunto con la o el Titular para la atención de quejas determinadas; y
- VII. Elaborar el informe anual de casos atendidos por el Comité y presentarlo a la o al Titular para su aprobación.

Artículo 26. Sesiones del Comité.

El Comité sesionará de manera ordinaria, al menos, cada 10 días hábiles, conforme al calendario escolar vigente, y de manera extraordinaria las veces que sea necesario para resolver aspectos generales de su funcionamiento, atribuciones, discusión de criterios y los demás asuntos que considere convenientes.

Artículo 27. Oficialía de partes del Comité.

La Oficialía de Partes estará a cargo de la Secretaría Técnica y tendrá un horario de 9:00 a 14:00 horas durante los días hábiles, según el calendario de la Universidad Iberoamericana Ciudad de México.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO

SECCIÓN PRIMERA

DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 28. Casos no previstos.

El Comité resolverá todo lo no previsto en este Protocolo en relación con el procedimiento, procurando en todo momento que el mismo sea expedito, efectivo y conforme a una interpretación extensiva en favor de la dignidad humana.

Asimismo, y de manera paralela a la tramitación de la queja, el Comité resolverá los asuntos planteados por las partes que tengan relación con cuestiones procedimentales distintas a los hechos señalados en la queja.

Artículo 29. Principios del procedimiento.

El procedimiento de atención de las quejas ante el Comité se regirá bajo los siguientes principios:

- I. **Buena fe:** en todo momento se presumirá la buena fe de la persona agraviada, asumiendo el Comité la responsabilidad de allegarse de los elementos necesarios para la investigación;

- II. **Confidencialidad:** la información del procedimiento debe limitarse a las partes.
Las autoridades universitarias y personas involucradas únicamente tendrán acceso a la información estrictamente necesaria para su participación en el procedimiento.
Todas las autoridades universitarias deberán preservar la privacidad de la información en todas las etapas del procedimiento con la finalidad de proteger la intimidad de las personas;
- III. **Diligencia:** el procedimiento deberá efectuarse conforme a los plazos y términos previstos en el presente Protocolo, y deberá caracterizarse por una investigación exhaustiva, una actuación oportuna y una argumentación clara y concisa;
- IV. **Imparcialidad, equidad entre las partes y garantía de audiencia:** independientemente de la calidad con la que se ostente en la queja, toda persona deberá ser escuchada en el procedimiento de manera respetuosa en términos de igualdad y no discriminación, y en igualdad de condiciones;
- V. **Inmediación procesal:** deben recibirse y desahogarse todas las entrevistas y demás medios de prueba, siempre y cuando tengan relación con los hechos señalados en la queja;
- VI. **Legalidad:** todo acuerdo emitido por el Comité deberá estar debidamente fundamentado y razonado;
- VII. **No re-victimización:** la persona agraviada deberá ser tratada con respeto en su forma de ser, sentir, pensar y actuar, sin maltrato o trato diferenciado. Asimismo, se deberá evitar que narre los hechos motivo de la queja a diferentes personas e instancias o que ahonde en los mismos, a menos que sea estrictamente necesario para dilucidarlos y/o para determinar la responsabilidad sobre los mismos;
- VIII. **Presunción de inocencia:** el Comité deberá abstenerse de presentar a la persona implicada como responsable en tanto se determine si se acredita o no el acto de violencia de género; y
- IX. **Respeto a la dignidad humana:** en todo momento se actuará con respeto a los derechos humanos reconocidos en nuestra Constitución y en los tratados internacionales, así como en los documentos básicos de la **IBERO**. En específico, se respetará el pleno desarrollo de la persona y el principio de autodeterminación.

Artículo 30. Derechos en el procedimiento.

Serán derechos en el procedimiento:

- I. **Derecho a ser tratada con respeto y sin discriminación:** toda persona que intervenga en el procedimiento previsto en este Protocolo tiene derecho a ser tratada con respeto a su dignidad y a recibir trato sin discriminación;
- II. **Derecho a la protección de la información:** se garantizará la protección de toda información personal de quienes intervengan en el procedimiento, con excepción de lo que fijen las leyes vigentes de los Estados Unidos Mexicanos;
- III. **Derecho a la integridad personal:** la persona agraviada tendrá derecho a que se le brinde información para que reciba asesoría psicológica o jurídica externa, cuando así corresponda, así como a solicitar las medidas de protección establecidas en este Protocolo. Se velará porque ninguna de las personas que participe en el procedimiento sea sujeta a intimidación, persecución, discriminación o represalia alguna. En caso de que se produzca alguna de las situaciones mencionadas en el párrafo anterior, se adoptarán las medidas disciplinarias correspondientes contra quienes hayan llevado a cabo dichas conductas;
- IV. **Derecho al debido proceso:** el procedimiento deberá realizarse con independencia, imparcialidad y transparencia, dentro de los plazos establecidos y sin dilaciones injustificadas. Deberá oírse a las partes de manera directa y en igualdad de circunstancias, y proporcionarles la información del desarrollo del procedimiento, cuando así lo soliciten. Se deberá dar a conocer a la persona implicada el contenido integral de la queja para la oportunidad de su defensa. En caso de tener una situación de discapacidad, cualquiera de las partes tendrá derecho a que se realicen los ajustes al procedimiento necesarios para garantizar su debida intervención en el mismo, y
- V. **Derecho a no ser prejuzgado:** La persona implicada tendrá derecho a no ser tratada como responsable de los hechos que se le atribuyen en la queja hasta en tanto no se acredite dicha responsabilidad.

Artículo 31. Obligaciones en el procedimiento.

Son obligaciones en el procedimiento:

- I. **Obligación de respeto:** todas las personas involucradas en el procedimiento tendrán la obligación de guardar en todo

momento el respeto a la dignidad, imagen, privacidad e integridad de las otras personas participantes en el mismo. En caso de incumplimiento, a juicio del Comité, se dará vista a las Autoridades Universitarias correspondientes para que se determine la sanción a que haya lugar;

- II. **Obligación de guardar confidencialidad:** las autoridades y personal que intervengan en el procedimiento estarán obligados a guardar estricta confidencialidad sobre el mismo y no podrán transmitir ni divulgar por ningún medio la información del procedimiento a la que tengan acceso. Solo podrán revelar información a las personas legítimamente involucradas en el caso. Cualquier revelación innecesaria de información y que ponga en riesgo la tranquilidad y la seguridad de cualquiera de las personas que intervienen o la buena marcha del procedimiento, podrá ser motivo de responsabilidad, y
- III. **Obligación de colaborar:** Todas las Autoridades Universitarias están obligadas a auxiliar de manera prioritaria al Comité para el buen desarrollo de sus funciones. El incumplimiento a este deber podrá ser motivo de sanciones disciplinarias, de acuerdo con la normatividad vigente en la **IBERO**.

Podrá calificarse como falta de colaboración de las Autoridades Universitarias, de manera enunciativa más no limitativa:

- a. El incumplimiento injustificado de remitir la información o documentación que sea solicitada;
- b. La negativa de comparecer o de ser entrevistada/o, y
- c. Actuar con mala fe durante la tramitación de la queja.

Artículo 32. Subsistencia de derechos para presentar una denuncia ante autoridades gubernamentales.

En todo momento se le hará saber a la persona agraviada que el procedimiento efectuado de conformidad con este Protocolo no restringe sus derechos para presentar denuncias o querellas ante las autoridades gubernamentales correspondientes y que puede efectuarse de manera paralela a cualquier procedimiento gubernamental que pudiera ser iniciado por la persona agraviada.

En la medida de lo posible se orientará a la persona agraviada para que interponga las acciones legales conducentes.

Artículo 33. Medidas de urgente atención.

En cualquier etapa del procedimiento, en caso de encontrarse alguna de las partes en evidente estado de alteración o afectación física o emocional, la o el Titular del Comité, la Secretaría Técnica o la Unidad de Trabajo que tenga a su cargo el caso correspondiente, deberá canalizar a la persona para que reciba de manera inmediata el apoyo psicológico o jurídico que sea necesario.

Artículo 34. Medidas de Protección.

Cuando lo soliciten las partes o un/a testigo, la o el Titular del Comité, la Secretaría Técnica o las Unidades de Trabajo otorgarán medidas de protección. Asimismo, podrán hacerlo de oficio cuando se identifiquen situaciones de riesgo. Estas medidas se mantendrán el tiempo indispensable para garantizar la seguridad y tranquilidad de la persona a quien se otorguen o para evitar la obstaculización del procedimiento.

Cuando se otorguen las medidas de protección se deberá notificar de manera inmediata a las partes y, en su caso, a las Autoridades Universitarias que deban implementarlas.

Dichas medidas de protección no constituyen una sanción anticipada, su fin es salvaguardar la integridad, seguridad y tranquilidad de las personas involucradas en el caso, así como el adecuado desarrollo del procedimiento.

Artículo 35. Tipos de Medidas de protección.

Se podrán otorgar una o varias de las siguientes medidas de protección:

- I. Reubicación del lugar de trabajo de la persona implicada o de la persona agraviada, en el caso de que sean personal de la **IBERO**, sin que ello implique modificación en sus funciones, salario o condiciones laborales;
- II. Otorgar a la persona agraviada la autorización para solicitar el cambio de grupo o la baja de una o varias materias sin sanción alguna, en el caso de estudiantes. Este proceso de autorización se coordinará directamente entre la Dirección de Servicios Escolares, las Coordinaciones Académicas correspondientes y/o la Vicerrectoría Académica, y
- III. Cualquier otra que el Comité, su Titular o las Unidades de Trabajo consideren necesarias para garantizar la integridad de las personas.

Artículo 36. Factores a considerarse para la implementación de medidas de protección de oficio.

Cuando se otorguen medidas de protección de oficio, se deberán tomar en consideración los siguientes factores:

- I. Gravedad del incidente;
- II. Duración del incidente;
- III. Si la conducta es verbal, gestual, física o si se realizó a través de medios electrónicos;
- IV. Si existen antecedentes de actos similares, y
- V. En su caso, el tipo de interacción que exista o haya existido entre las partes y en relación con las/os testigos.

Artículo 37. Protección en contra de represalias.

Cuando se acredite que una persona de la Comunidad Universitaria, durante el procedimiento o posterior al mismo, haya tomado represalias en contra de la persona agraviada por la presentación de la queja, será considerada como persona implicada.

En cualquier momento, la persona agraviada podrá señalar a quienes conforman las redes de amistad de la persona implicada con la finalidad de que la o el Titular del Comité, las Unidades de Trabajo o el Comité les aperciban de no realizar ninguna conducta a modo de represalia.

Se considerará como represalia, de forma enunciativa más no limitativa, a cualquier conducta de hostigamiento, intimidación, venganza, daño a la imagen, amenaza u ofensa.

Artículo 38. Autos y resoluciones.

Todos los acuerdos y resoluciones del Comité y de las partes involucradas, se emitirán por escrito.

Todo acuerdo o resolución del Comité deberá ser firmado, mencionar el número de queja, el lugar y la fecha en que se dicta, el nombre de las partes y el número de expediente.

Artículo 39. Notificaciones.

Los acuerdos y resoluciones deberán ser notificados a las partes al correo electrónico que designen para tales efectos.

La primera notificación a la persona implicada será realizada de manera personal o, en su defecto, a través de los medios con los que cuente la **IBERO** para contactarle.

Las notificaciones se practicarán personalmente cuando el Comité así lo ordene mediante el acuerdo correspondiente.

Artículo 40. Plazos.

Los plazos se contarán a partir del día siguiente de su notificación y conforme al calendario escolar vigente aprobado por la Universidad Iberoamericana Ciudad de México, por tanto, se tomarán como días inhábiles a los así señalados en éste.

En casos excepcionales y debidamente justificados, la o el Titular del Comité o las Unidades de Trabajo podrán otorgar una única prórroga a las partes cuando lo soliciten, respecto de los plazos previstos en este Protocolo.

Artículo 41. Pruebas.

Las partes podrán ofrecer cualquier medio probatorio, tales como testimonios, entrevistas, audios, grabaciones, videograbaciones, fotografías, mensajes emitidos vía electrónica y peritajes en materia de psicología, entre otros, siempre y cuando hayan sido obtenidos de forma lícita.

Las Unidades de Trabajo se pronunciarán sobre la pertinencia de las pruebas y, en su caso, las desahogarán. Para que una prueba se considere pertinente, la misma deberá tener relación con los hechos señalados en la queja.

En caso de que las pruebas impliquen erogación de recursos, estos deberán ser asumidos por quien las ofrezca.

Las pruebas podrán ser presentadas en cualquier etapa y hasta antes de que se dé por concluida la investigación.

Se levantará constancia de toda entrevista realizada por las Unidades de Trabajo, siendo necesario que las personas entrevistadas firmen los documentos correspondientes.

Las Unidades de Trabajo por sí mismas podrán recabar todas las pruebas que consideren necesarias para la investigación de los hechos señalados en la queja.

Artículo 42. Declaraciones falsas.

Cuando se acredite plenamente y sin lugar a duda que existe falsedad en una declaración o en un documento exhibido como prueba por

cualquier persona que participe en el procedimiento, el Comité solicitará a la Autoridad Universitaria correspondiente que establezca una sanción a la persona que haya incurrido en dicha conducta, atendiendo a la gravedad de la misma.

Bajo ningún supuesto se considerará falso lo señalado en la queja en caso de que los hechos que la motivaron no se acrediten en la investigación.

Artículo 43. Imprescriptibilidad del plazo para la presentación de la queja.

El plazo para presentar la queja por actos de violencia de género es imprescriptible.

Artículo 44. Personas legitimadas para presentar la queja.

La queja podrá presentarse por:

- I. La persona agraviada por sí misma o a través de su representante legal, o
- II. Toda persona integrante de la Comunidad Universitaria que tenga conocimiento de un acto de violencia de género.

En este caso, se deberá informar de inmediato a la persona agraviada para que la misma autorice la tramitación de la queja y manifieste por escrito lo que considere oportuno respecto de la queja presentada, en un término que no podrá exceder de tres días hábiles contados a partir de que se le notifique la existencia de la queja. En caso de negativa para iniciar el procedimiento o de omisión, se tendrá por desechada la queja.

Artículo 45. Improcedencia de la queja anónima.

En ningún caso la queja anónima será objeto de tramitación.

Artículo 46. Orientación sobre el procedimiento.

La o el Titular del Comité, así como la Secretaría Técnica, brindarán a la Comunidad Universitaria cualquier orientación sobre el procedimiento y sobre los actos que pudieren constituir violencia de género.

En dicha orientación no se recabará información personal ni sobre la particularidad de los hechos que pudieren constituir violencia de género.

SECCIÓN SEGUNDA

TRÁMITE DE LA QUEJA

Artículo 47. Duración del Procedimiento.

El plazo para la tramitación de una queja desde su presentación hasta la notificación del dictamen correspondiente no deberá exceder de cinco meses.

Artículo 48. Presentación de la queja.

La atención de los actos de violencia de género iniciará con la presentación de la queja.

Toda queja será presentada ante la Secretaría Técnica, ya sea por escrito libre o a través del formato de queja que se ponga a disposición de las personas interesadas. En su caso, se adjuntarán las pruebas de las que se disponga, sin perjuicio de que puedan ser presentadas con posterioridad ante la Unidad de Trabajo que corresponda.

La o el Titular del Comité, así como la Secretaría Técnica, brindarán la orientación necesaria para la presentación de la queja.

Artículo 49. Requisitos de la queja.

Toda queja deberá contener:

- I. Nombre completo de quien presenta la queja. En caso de que la queja sea presentada por una persona distinta a la persona agraviada, es decir, por una tercera persona que tenga conocimiento de los hechos, se podrá mantener en reserva su identidad si así lo solicita;
- II. Nombre completo de la persona agraviada y, en su caso, de quienes fungirán como testigos;
- III. Nombre completo de la persona implicada;
- IV. Tipo de vinculación con la **IBERO** de la persona quejosa y de la persona agraviada;
- V. Tipo de vinculación con la **IBERO** de la persona implicada;
- VI. Número de credencial de la **IBERO** y/o copia de identificación oficial de la persona quejosa;
- VII. Edad;
- VIII. Teléfono para contacto;
- IX. Correo electrónico para contacto y notificaciones;
- X. Breve descripción de los hechos que motivan la queja y, de ser posible, lugar y fecha en que acontecieron;

- XI. Señalamiento de quienes pudieran tener conocimiento de los hechos que motivan la queja, y
- XII. Firma de la persona quejosa.

Artículo 50. Admisión, prevención o desechamiento de la queja.

Presentada la queja, la Secretaría Técnica la turnará al o a la Titular del Comité en un plazo que no podrá exceder de dos días hábiles contados a partir de la recepción.

La o el Titular del Comité deberá, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en la que le ha sido turnada la queja, emitir un acuerdo para:

- I. **Admitir:** cuando la queja se presente con todos los requisitos señalados en el artículo 49 y de la misma se desprendan actos posiblemente constitutivos de violencia de género.

Las quejas admitidas serán turnadas en ese mismo acto a las Unidades de Trabajo de manera aleatoria y consecutiva;

- II. **Prevenir:** cuando la queja no cuente con los requisitos previstos en el artículo 49 o sea necesario precisar la queja para determinar si los hechos señalados en la misma pudieren posiblemente constituir actos de violencia de género. En este caso, se otorgará a la persona quejosa un término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, para subsanar las deficiencias de la queja. Cuando no se desahogue la prevención en tiempo y forma, la queja se tendrá por no presentada y se desechará, quedando a salvo los derechos para que pueda presentarse de nueva cuenta cuando así se desee, y

- III. **Desechar:** cuando, a criterio de la o del Titular:

- a. De la queja no se desprendan actos de violencia de género;
- b. Cuando la queja ha sido presentada por un/a tercero y la persona agraviada no la ratifique en el término correspondiente;
- c. Cuando de manera previa haya sido presentada una queja por la misma persona agraviada respecto de los mismos hechos y ésta se encuentre pendiente de trámite o ya hubiese sido resuelta por el Comité, y

- d. Cuando se haya dictado un acuerdo para prevenir y no se haya dado respuesta al mismo en el término señalado.

Si la queja es desechada, la o el Titular del Comité notificará el acuerdo de manera inmediata, justificando debidamente las razones de su decisión. Este acuerdo será inimpugnable.

Cuando en la queja se soliciten medidas de protección, la o el Titular del Comité deberá proporcionarlas en el acuerdo de admisión.

Artículo 51. Notificación de la admisión de la queja.

En la fecha en la que le sea turnada la queja, la Unidad de Trabajo notificará a las partes el acuerdo de admisión y entregará a la persona implicada todas las constancias que obran en el expediente hasta el momento de esta notificación.

Artículo 52. Contestación de la queja.

La persona implicada deberá dar contestación por escrito a los hechos señalados en la queja dentro del término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación.

La contestación de la queja deberá contener:

- I. Nombre completo de la persona implicada;
- II. Contestación a los hechos señalados en la queja;
- III. Teléfono de contacto;
- IV. Correo electrónico de contacto y para recibir notificaciones;
- V. Número de credencial y copia de identificación oficial, y
- VI. Firma.

En su caso, se adjuntarán los medios de prueba.

Si no se presenta la contestación de la queja en el plazo correspondiente, la persona implicada perderá el derecho a manifestarse y a presentar pruebas en el procedimiento, no obstante, la queja será turnada a las Unidades de Trabajo para la investigación de los hechos señalados en la queja.

Artículo 53. Inicio de la Investigación

Una vez que sea notificada la admisión de la queja, la Unidad de Trabajo emitirá un acuerdo en el que se tendrá por iniciada la etapa de investigación, misma que se deberá desarrollar en un plazo no mayor de 40 días hábiles.

Artículo 54. Acuerdo de cierre de investigación.

Una vez que en cada Unidad de Trabajo se hayan desahogado las pruebas pertinentes presentadas por las partes y recabadas de oficio, y se considere que se cuenta con elementos suficientes para la resolución de la queja, se dará por concluida la investigación mediante el acuerdo correspondiente y se otorgará a las partes un plazo de tres días hábiles para que, por última ocasión dentro del procedimiento, realicen las manifestaciones o presenten las pruebas que consideren oportunas, elementos que serán valorados en la sesión de dictaminación.

Transcurrido dicho plazo, se contará con un plazo de 20 días hábiles para elaborar el proyecto de dictamen en las Unidades de Trabajo.

Elaborado el proyecto de dictamen, se turnará al Comité, a través de la Secretaría Técnica, para su discusión en pleno.

Artículo 55. Contenido del dictamen.

En el dictamen se determinará si existen o no elementos suficientes para acreditar que la persona implicada ha efectuado el acto de violencia que se le atribuye. Además de los datos de identificación del caso, éste deberá contener:

- I. **Antecedentes:** resumen cronológico del procedimiento desde la presentación de la queja hasta la celebración de la sesión de dictaminación;
- II. **Razonamientos y argumentos lógico-conceptuales:** todas aquellas consideraciones que motivan y fundamentan la resolución, mediante las cuales se analizan los hechos y el contexto en el que éstos sucedieron, las pruebas y las posibles faltas cometidas, utilizando la perspectiva de género y el enfoque interseccional; y, en su caso, las recomendaciones de medidas y sanciones a aplicarse.

En su caso, las sanciones deberán ser proporcionales a la gravedad del asunto y se deberá considerar si la persona implicada ha sido sancionada con anterioridad por actos de violencia de género.

De ser posible y a criterio del Comité, se dictarán medidas con enfoque restaurativo para las partes y la Comunidad Universitaria, y

- III. Puntos resolutivos: la decisión del Comité relativa a si se acredita o no el acto de violencia de género y, en su caso, la recomendación de medidas y sanciones, así como la orden de efectuar las notificaciones correspondientes.

Artículo 56. Sesión de dictaminación.

En esta sesión se discutirá el proyecto de dictamen.

De aprobarse el mismo y en caso de solicitar ajustes de forma, la Unidad de Trabajo contará con tres días hábiles para realizarlos y turnar el dictamen a la Secretaría Técnica para recabar las firmas y para su notificación a las autoridades competentes de la **IBERO**.

De no aprobarse el proyecto de dictamen, la Unidad de Trabajo contará con diez días hábiles para realizar los ajustes necesarios de fondo en el sentido indicado durante la sesión, y se listará de nueva cuenta para discusión en el Comité.

Aprobado el proyecto de dictamen, la Unidad de Trabajo contará con tres días hábiles para realizar los ajustes necesarios de forma y turnar el dictamen a la Secretaría Técnica para recabar las firmas y para su notificación a las autoridades competentes de la **IBERO**.

Artículo 57. Notificación del dictamen a autoridades competentes.

Al día siguiente de que le sea turnado el dictamen, la Secretaría Técnica procederá a recabar las firmas correspondientes y a notificar el dictamen a las autoridades competentes para sancionar, y en su caso, a las autoridades competentes para aplicar las medidas dictadas por el Comité.

Artículo 58. Aplicación de las recomendaciones del Comité.

Las Autoridades Universitarias correspondientes resolverán y, en su caso, aplicarán las medidas y/o sanciones a las que haya lugar dentro de un plazo que no podrá exceder de cinco días hábiles contados a partir de la recepción del dictamen.

La Autoridad Universitaria que resuelva y aplique las medidas y/o sanciones, deberá notificar de ello a las partes, adjuntando a su resolución el dictamen emitido por el Comité. Dicha resolución también deberá ser notificada al Comité, a través de su Secretaría Técnica.

Las medidas y sanciones que impongan las autoridades mencionadas se determinarán e implementarán conforme a lo previsto en la normatividad universitaria o de acuerdo con la relación contractual establecida, según

corresponda, considerando en todo momento lo señalado en el dictamen emitido por el Comité.

Artículo 59. Autoridades Universitarias competentes para atender las recomendaciones.

Son Autoridades Universitarias competentes para atender las recomendaciones del Comité:

- I. La DGFII, si la persona implicada es estudiante;
- II. La DCA, a través de la Dirección de Recursos Humanos:
 - a. Si la persona implicada es parte del personal administrativo, académico o de servicio de la **IBERO**, o
 - b. Si la persona implicada está relacionada con la **IBERO** por medio de un contrato de prestación de servicios, y
- III. El área académica o administrativa responsable de la contratación, si la persona implicada está relacionada con la **IBERO** a través de un contrato civil de cualquier naturaleza, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa, las actividades de voluntariado, las relativas a concesiones, obras, arrendamientos, comodatos, asesorías y consultorías, entre otras.

Para los casos no previstos en las fracciones anteriores, el Comité determinará la Autoridad Universitaria competente para atender sus recomendaciones, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 60. Seguimiento al cumplimiento de las medidas o sanciones.

La Vocal del Comité será competente para dar seguimiento al cumplimiento de las medidas y sanciones determinadas por las Autoridades Universitarias.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Protocolo entrará en vigor el 8 de junio de 2020 y abrogará el *Protocolo para la Prevención y Atención de la Violencia de Género en la Universidad Iberoamericana* publicado el 23 de agosto de 2018 en la Comunicación oficial 528 y sus Apéndices A, B y C.

Segundo. A la entrada en vigor del presente Protocolo, y por esta única ocasión, la persona titular de la Rectoría nombrará de manera directa a la o al Titular del Comité, así como a las personas asesoras internas y

externas del mismo. A su vez, la o el Titular del Comité y las personas asesoras mencionadas, nombrarán a quienes ocuparán los cargos de Secretaría Técnica, de Vocalía y de personas asistentes jurídicas, a más tardar dentro de los 60 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Protocolo.

Hasta en tanto se encuentre plenamente conformado el Comité por todos sus integrantes, la Titular asumirá las funciones de la Secretaría Técnica, así como las propias, y las personas asesoras internas fungirán temporalmente como una Única Unidad de Trabajo para dar trámite a las quejas admitidas.

Tercero. A partir de la entrada en vigor de este Protocolo, la Dirección General Administrativa efectuará todas las acciones pertinentes para que el Comité disponga un espacio visible y accesible para la Comunidad Universitaria, una vez superada la contingencia sanitaria por la que atraviesa el país. En tanto, apoyará al Comité en todo lo que requiera para que continúe brindando la atención, mediante los elementos informáticos y de logística que necesite.

Cuarto. A partir de la entrada en vigor de este Protocolo, la Dirección de Comunicación Institucional deberá darle difusión al mismo entre la Comunidad Universitaria.

Quinto. En todos los casos en los que se hace referencia en este protocolo a Universidad Iberoamericana, se entenderá como Universidad Iberoamericana Ciudad de México y Universidad Iberoamericana Tijuana, hasta que se determine lo contrario.

Sexto. La Dirección General de la Universidad Iberoamericana Tijuana deberá fungir como enlace con el Comité para la implementación adecuada del procedimiento previsto en este Protocolo y, en específico, para implementar todas las diligencias que le sean requeridas por el Comité para la investigación de las quejas.

Séptimo. En tanto este Protocolo se encuentre vigente en la Universidad Iberoamericana Tijuana, se deberá invitar a la persona titular de la Dirección General de ésta a las reuniones señaladas en el artículo 6 de este Protocolo.

Octavo. Los casos de violencia de género que, a la entrada en vigor del presente Protocolo, no cuenten con una resolución o se encuentren pendientes de trámite, serán turnados, en el orden que estipule el Comité, a las Unidades de Trabajo para su tramitación, de acuerdo con la etapa en la que se encuentren, y/o su resolución de conformidad con el procedimiento vigente.

APÉNDICE A

MARCO CONCEPTUAL

El presente marco conceptual ha sido retomado por la IBERO de diferentes ordenamientos nacionales e internacionales, así como de publicaciones académicas, mismo que servirá como indicador para la aplicación del Protocolo.

ACTO DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Para efectos del presente Protocolo se entenderá como acto de violencia de género a cualquier acto u omisión considerado como violento o discriminatorio por razón de género o sexo, realizado por una persona o grupo de personas integrantes de la Comunidad Universitaria a otra u otro integrante de la misma, siempre que exista un daño físico o psicológico y que dicho acto u omisión se efectúe sin el consentimiento de la persona agraviada.

Para determinar si el acto de violencia de género que se denuncia puede ser considerado como tal, los siguientes conceptos podrán ser tomados como indicadores:

| GÉNERO | SEXO |
|--|--|
| <p>Conjunto de características, actitudes y roles social, cultural e históricamente asignados a las personas en virtud de su sexo. Es el conjunto de caracteres que definen lo masculino y femenino de manera convencional y que es diferente de una cultura a otra y de una época a otra. Así, este concepto es resultado de un proceso de construcción social.</p> | <p>Hace referencia a los cuerpos sexuados de las personas, es decir, a una serie de elementos naturales (genéticos, gonádicos, hormonales, musculares, óseos, genitales) a partir de los cuales las personas son calificadas como hombre o mujer. El esquema social y jurídico sólo da cabida a dos cuerpos: el de los hombres y el de las mujeres. Sin embargo, en la actualidad, desde esa misma perspectiva [biológica], se registra la existencia de personas intersexuadas.</p> |
| <p>El GÉNERO se diferencia del SEXO, porque el primero es una construcción cultural, resultado de un proceso de formación y socialización, en tanto que el sexo corresponde a las diferencias biológicas y físicas entre mujeres y hombres. En otras palabras, el género no proviene de la naturaleza, sino que se refiere a los roles socioculturales que mujeres y hombres practican en la vida cotidiana. Fruto de ese aprendizaje cultural, unas y otros exhiben los roles e identidades que les han sido asignados por el género. De ahí, la preponderancia de lo masculino y el establecimiento de una supuesta naturaleza subalterna de lo femenino, ingredientes esenciales de ese orden simbólico que definen las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, origen de la violencia de género.</p> | |

VIOLENCIA DE GÉNERO

Se define como cualquier violencia ejercida contra una persona en función de su identidad o expresión de género, sin distinción de sexo, tanto en el ámbito público como en el privado.

El término violencia de género permite enfatizar que esta violencia tiene como origen las desigualdades estructurales que ubican a las mujeres en el lugar de las subordinadas, sin embargo, bajo este concepto también se incluyen aquellas violencias específicas que afectan a los hombres situados también en posiciones de subordinación o en condiciones de vulnerabilidad.

TIPOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO:

1. **Violencia física:** es cualquier acto que inflige daño no accidental, usando la fuerza física o algún tipo de arma u objeto que pueda provocar o no lesiones ya sean internas, externas o ambas.
2. **Violencia patrimonial:** es cualquier acto u omisión que se manifiesta en la transformación, sustracción, destrucción, retención y/o distracción de objetos, documentos personales, bienes o valores, derechos patrimoniales y/o recursos económicos destinados a satisfacer necesidades y puede abarcar los daños a los bienes comunes o propios de la persona agraviada;
3. **Violencia psicológica:** es toda acción que daña o puede dañar emocionalmente a la persona agraviada, así como a su integridad cognitiva y que va dirigida a producir en ella dolor emocional, a hacerla creerse carente de valor y culpable del maltrato que está recibiendo, así como a anularla, intimidarla, aterrarla y hacerla dependiente de su agresor/a.

Ejemplos de violencia psicológica:

Insultos, culpar a la Persona Agraviada de todo lo malo que sucede o de las conductas violentas que recibe, desvalorizaciones, humillaciones, burlas, descalificaciones, descalificaciones soterradas, ironía, observaciones mordaces, coerción, críticas, desprecios, gritos, miradas o posturas intimidatorias, chantajes, amenazas, ridiculizaciones, abandono y aislamiento emocional, incomunicación, ausencia o negación de cuidado, falta de

reconocimiento del valor y las cualidades de la persona, ensalzar a otras personas y no reconocer nunca las cualidades de la persona violentada, monopolizar las conversaciones para que la persona agraviada no pueda expresarse, centrar las verbalizaciones sobre la persona agraviada en torno a sus errores o fallos, etcétera.

4. **Violencia sexual:** todo acto sexual, la tentativa de consumar un acto sexual, los comentarios o insinuaciones sexuales no deseados, o las acciones para comercializar o utilizar de cualquier otro modo la sexualidad de una persona mediante coacción por otra persona, independientemente de la relación de la o del agresor/a con la Persona Agraviada, en cualquier ámbito, incluidos el hogar y el lugar de trabajo o de estudio.

Esta violencia abarca actos que van desde el acoso verbal a la penetración forzada y una variedad de tipos de coacción, desde la presión social y la intimidación hasta la fuerza física.

También se considera violencia sexual si la Persona Agraviada no está en condiciones de dar su consentimiento, por ejemplo, cuando está dormida, mentalmente incapacitada o está en estado de ebriedad, bajo los efectos de medicamentos, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o productos preparados que los contengan.

Una lista mínima de actos de violencia sexual es la siguiente:

- a. **Acoso sexual:** aquella violencia sexual que incurra en cualquier comportamiento, verbal, gestual o físico, de naturaleza o con connotación sexual y/o íntima, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona y/o su salud física y/o psicológica, en particular cuando se genera en un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. El acoso sexual se presenta en una relación horizontal, en la que no existe una relación de subordinación. Por tanto, se trata de agresiones entre compañeras y compañeros de estudio o trabajo, en el que se genera un estado de coacción.
- b. **Hostigamiento sexual:** aquella violencia sexual que se produce en una relación vertical, es decir, jerárquica (autoridad-subordinación) y puede ocurrir en el ámbito laboral o educativo.

La persona agresora se aprovecha de su posición de autoridad frente a su subordinado/a. Se expresa a través de conductas verbales y/o físicas, relacionadas con la sexualidad y por lo tanto tienen una connotación lasciva.

Ejemplos de conductas que pueden constituir acoso/hostigamiento sexual:

- Realizar silbidos, señales lascivas, miradas incómodas e insinuantes, muecas o gestos que generen pensamientos de connotación sexual.
- Expresar chistes sexuales molestos, comentarios insinuantes u obscenos, así como adulaciones sobre el físico o la imagen corporal.
- Presionar para obtener fotografías o imágenes de la persona en ropa íntima o desnuda.
- Hacer preguntas, referencias o insinuaciones sobre la vida sexual.
- Presionar para regresar a una relación afectiva.
- Realizar llamadas telefónicas o mensajes de texto con insinuaciones de connotación sexual o íntima no aceptadas.
- Visitar insistentemente las redes sociales de la persona agraviada (conocido coloquialmente como “stalker”) y generar comentarios sugestivos o de connotación sexual o íntima.
- Insistir para tener encuentros privados o íntimos fuera del lugar de trabajo o de estudios.
- Llevar acabo acercamientos excesivos como abrazos, besos no deseados o tocamientos, pellizcos, roces, acorralamientos.
- Exhibir fotografías, imágenes, u objetos sexualmente sugestivos, pornográficos o en ropa interior con intenciones sugerentes.
- Realizar promesas expresas a la Persona Agraviada de obtener un beneficio personal a cambio de favores sexuales (Hostigamiento sexual).
- Llevar acabo amenazas (directas o indirectas) mediante las cuales la persona agresora exige a la Persona Agraviada realizar conductas sexuales contra su voluntad, o con la amenaza de que, en caso de negativa, se generara un mal futuro (Hostigamiento sexual).
- Usar expresiones físicas, gestuales o verbales con connotación sexual, insinuaciones o propuestas sexuales.

- Realizar la exhibición de imágenes u objetos con contenido sexual.
- c. Violación: se refiere a la introducción no consensual del pene en el cuerpo por vía anal, vaginal o bucal por medio de la violencia física o psicológica. Asimismo, se considera como violación a la introducción no consensual por vía vaginal o anal de cualquier elemento, instrumento o cualquier parte del cuerpo humano distinta al pene, por medio de la violencia física o psicológica.
- d. Intento de violación: se refiere al intento de tener una relación sexual no consensual mediante el uso de la fuerza o de amenazas.

CONSENTIMIENTO

Es una decisión consciente, contundente, inequívoca y afirmativa por parte de cada una de las partes que participan en una actividad sexual por mutuo acuerdo. Es voluntario y debe darse sin usar la coerción, la fuerza, amenazas o intimidación. Consentir significa participar en el acto, como resultado del ejercicio de la libre voluntad.

El consentimiento es revocable, es decir, las personas pueden retirar su consentimiento en una actividad íntima, aun cuando anteriormente la hayan otorgado, por tal motivo, dicha actividad deberá detenerse inmediatamente.

El consentimiento es acotado a una determinada actividad íntima o sexual, por lo que no implica consentir en otras formas de actividad íntima o sexual posteriores.

Dentro de una relación, debe haber consentimiento mutuo para participar en una actividad sexual.

El consentimiento no puede darse cuando una persona está incapacitada, dormida, inconsciente, bajo el influjo del alcohol, bajo los efectos de medicamentos, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o productos preparados que los contengan, cuando se pierde por momentos el conocimiento, ni tampoco si su entendimiento se ve afectado por un trastorno físico o mental. Tampoco podrá darse el consentimiento si la persona está bajo amenazas de cualquier índole.

DISCRIMINACIÓN POR GÉNERO

Se entiende como discriminación de género, toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando sea por motivo de sexo, género, características genéticas, embarazo, orientación sexual, expresión o identidad de género.

También se entenderá como discriminación de género a la homofobia, transfobia, plumofobia, lesbofobia, sexismo y misoginia.

Para los fines de este Protocolo, el enfoque de discriminación múltiple o interseccional es la perspectiva o modelo de observación que permite mirar la opresión a una persona de manera transversal y simultánea en los tipos, modalidades y niveles de la violencia de género.

BIBLIOGRAFÍA CONSULTADA:

Álvarez, R.M. y Pérez Duarte, A. (2016). *Aplicación práctica de los modelos de prevención, atención y sanción de la violencia de género contra las mujeres- Protocolos de actuación*. México: UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas.

Cepal – Naciones Unidas (2016). *La medición de la violencia contra las Mujeres en América Latina y el Caribe*. Curso e-Learning.

Cofán, M., Valverde, E. y Merino, R. (Coords.) (2015). *Guía práctica para el asesoramiento legal a víctimas de violencia de género*. España: Fundación Fernando Pombo.

Crenshaw, K. (1991). *Mapping the Margins: Intersectionality, Identity Politics, and Violence against Women of Color*. Stanford Law Review, No. 6; Vol. 43, pp. 1241-1299.

Naciones Unidas (2015). *Directrices para la producción de estadísticas sobre la violencia contra la mujer: Encuestas Estadísticas*. Nueva York: División de Estadísticas.

National Sexual Violence Resource Center (N/D). ¿Qué es la violencia sexual? Recuperado de: http://www.nsvrc.org/sites/default/files/Publications_NSVRC_Overview_Que-es-la-Violencia-Sexual.pdf

ONU Mujeres - Centro virtual de conocimiento para poner fin a la violencia contra las mujeres. Consentimiento. Recuperado de: <http://www.endvawnow.org/es/articles/469-consentimiento.html>

Organización Mundial de la Salud (2013). Comprender y abordar la violencia contra las mujeres. Recuperado de: http://apps.who.int/iris/bitstream/10665/98821/1/WHO_RHR_12.37_spa.pdf?ua=1

Comunicación Oficial | 547

COMITÉ ACADÉMICO

SOLICITUDES DE PERIODOS SABÁTICOS

Atendiendo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el *Reglamento de Periodo Sabático*, publicados en la *Comunicación Oficial 346*, del 14 de agosto de 2001 y considerando los resultados esperados, el Comité Académico aprueba la solicitud de periodo sabático comprendido del 3 de agosto de 2020 al 3 de febrero de 2021, de la siguiente académica:

Departamento de Psicología

· Dra. Cinthia Cruz del Castillo

Tema: “Agresión y violencia interpersonal: mecanismos de personalidad, reconocimiento y regulación de las emociones, y respuesta fisiológica en hombres y mujeres”
Resultados esperados: Artículo terminado publicable
Observaciones: La evaluación será a través de dos dictámenes externos doble ciego. Esta solicitud corresponde a seis meses que restan de su periodo sabático.

(Sesión 1014 del 26 de marzo de 2020)

Atendiendo al cumplimiento de los requisitos establecidos en el *Reglamento de Periodo Sabático*, publicados en la *Comunicación Oficial 346*, del 14 de agosto de 2001 y considerando los resultados esperados, el Comité Académico aprueba la solicitud de periodo sabático comprendido del 1 de agosto de 2020 al 31 de julio de 2021, de la siguiente académica:

Departamento de Arte

· Dra. María Luisa Durán y Casahonda Torac

Tema: “El espacio cartográfico y su relación con lo sagrado y lo profano”

Resultados esperados:

1. Escritura del libro “Del Culto al Olvido” (título tentativo) en coautoría con el Dr. Israel Cadena Magaña.
2. Escritura de un capítulo para un libro colectivo, fruto del seminario permanente “El Espacio y lo Sagrado”. El libro incluirá textos de los investigadores principales de este proyecto y sería una co-publicación entre la Ibero/ITESO y la UACM.
3. Planeación, en colaboración con el seminario permanente de “El Espacio y lo Sagrado”, de una exposición de artes visuales en la Galería Pozzo de la Ibero (inauguración prevista para Otoño 2021).

Observaciones: La evaluación para todos los productos comprometidos será a través de dos dictámenes externos doble ciego.

(Sesión 1014 del 26 de marzo de 2020)

RESULTADOS DE PERIODOS SABÁTICOS

El Comité Académico, considerando la propuesta del Consejo Académico correspondiente y de las demás instancias colegiadas, en su caso, aprobó el resultado de periodo sabático comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, del siguiente académico:

Departamento de Economía

· **Dr. Alejandro Rodríguez Arana Zumaya**

Tema: “Estudios sobre política monetaria, la productividad factorial y el mercado de trabajo”.

Observaciones: Ninguna.

El Comité Académico, considerando la propuesta del Consejo Académico correspondiente y de las demás instancias colegiadas, en su caso, aprobó los resultados de periodos sabáticos comprendidos del 1 de agosto de 2018 al 31 de julio de 2019, del siguiente personal académico:

Departamento de Psicología

• **Dra. Angélica Ojeda García**

Tema: “Creation of a Working Network in Migration and Health”.

Observaciones: Ninguna.

(Sesión 1014 del 26 de marzo de 2020)

Departamento de Estudios Internacionales

• **Dra. Laura Zamudio González**

Tema: “Intervención Internacional en sociedades con altos niveles de violencia política y corrupción: mecanismos innovadores desde Naciones Unidas”.

Observaciones: Ninguna.

(Sesión 1014 del 26 de marzo de 2020)

Departamento de Ciencias Sociales y Políticas

• **Dr. Manolo Estuardo Vela Castañeda**

Tema: “Militantes de alto riesgo, escuadrones de la muerte y familiares de detenidos desaparecidos. Guatemala, 1980–2016”.

Observaciones: Ninguna.

(Sesión 1014 – 26 de marzo de 2020)

CATEGORÍAS ACADÉMICAS

Conforme a la delegación de responsabilidad que el Comité Académico General hizo en su sesión 534 y en la confianza de que se cuidó el cumplimiento de los lineamientos establecidos en el *Reglamento de Personal Académico*, la Vicerrectoría Académica dio el Visto Bueno a los siguientes cambios de categoría:

Cambio de categoría a profesores de tiempo

• **División de Ciencia, Arte y Tecnología**

Departamento de Ingeniería Química, Industrial y de Alimentos

Dr. Jorge Guillermo Ibáñez Cornejo

Titular 8

• **División de Humanidades y Comunicación**

Departamento de Filosofía

Dr. Carlos Manuel Mendiola Mejía Titular 7

• **Dirección de la Escuela de Emprendimiento Social e Innovación**

Dr. Neftali Toledo Díaz de León Titular 1

• **Centro Internacional de Investigaciones de la Economía Social**

Dra. Leila Oulhaj Titular 1

