

**GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y  
Respuesta al Acoso  
Revisión 02  
23/09/2024**

	RESPONSABLE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR	Jorge Jorge	<i>Jorge Jorge</i>	23 / 09 / 2024
VERIFICADO POR	Elyn Navarro	<i>Elyn Navarro</i>	23 / 09 / 2024
REVISADO POR	Luisa Taveras	<i>Luisa Taveras</i>	23 / 09 / 2024
REVISADO POR	Natividad Espinal	<i>Natividad Espinal</i>	23 / 09 / 2024
REVISADO POR	Larissa Hernández	<i>LH</i>	25 / 09 / 2024
DIRECCIÓN DE DIVISIÓN DE DESARROLLO ACADÉMICO	Luisa Taveras	<i>Luisa Taveras</i>	23 / 09 / 2024
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE SERVICIOS A ESTUDIANTES	Natividad Espinal	<i>Natividad Espinal</i>	23 / 09 / 2024
DIRECCION EJECUTIVA DE GESTION DE PERSONAS	Larissa Hernández	<i>LH</i>	25 / 09 / 2024
VICERRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Alliet Ortega	<i>Alliet Ortega</i>	25 / 09 / 2024

HISTORIAL DE REVISIONES			
AUTORES	FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN
Jorge Jorge	23/08/2024	01	Creación del Documento
Jorge Jorge	23/09/2024	02	Inclusión de mejoras al documento, fueron incluidos apartado de anexos con identificación de las faltas que se pueden dar a lugar y el régimen de consecuencia de las mismas

*JJ EN LT NEP Lh Aor*

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	Identificador:	<b>GSL-MA-002</b>
		Revisión:	<b>02</b>
		Fecha de aprobación:	<b>23/09/2024</b>
		Página:	<b>2 de 38</b>

## CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE .....	3
3. REFERENCIAS EXTERNAS.....	3
4. DOCUMENTOS RELACIONADOS .....	5
5. DEFINICIONES Y TÉRMINOS .....	6
6. DESARROLLO .....	12
7. ANEXOS .....	31
8. DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS .....	38



---

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>3 de 38</b>

## 1. OBJETIVO

Promover un entorno universitario seguro y libre de violencia de género, acoso y discriminación, se establecerá el siguiente mecanismo normativo y de respuesta interna. El propósito es prevenir el riesgo mediante la identificación temprana de factores psicosociales u organizativos que puedan propiciar tales situaciones, así como implementar medidas preventivas y correctivas adecuadas que estén en consonancia con los valores éticos y morales de la institución, y que protejan los derechos de todos los miembros de la comunidad universitaria.

Este Protocolo de Prevención, Investigación y Respuesta al Acoso detalla las situaciones que abarcará, así como las estrategias para su prevención, detección, abordaje, sanción y reparación. Además, se establecerán medidas para mitigar sus efectos y asegurar un ambiente de estudio y trabajo saludable y respetuoso para todos.

## 2. ALCANCE

Aplica para todas las personas que forman parte de la comunidad del INTEC, incluyendo a la personas físicas y jurídicas que poseen relaciones comerciales con el INTEC tales como proveedores y contratistas.

### 2.1. Exclusiones.

Quedan excluidos del presente Protocolo de Prevención Investigación y Respuesta al Acoso, aquellos conflictos interpersonales pasajeros localizados en un momento concreto, que se pueden dar en el marco académico y de las relaciones de trabajo y que afecten al desarrollo de la Institución y el desarrollo de la misma, pero que no tenga finalidad de perjudicar personal o profesionalmente a una de las partes implicadas en el conflicto. Ante este tipo de casos los órganos competentes deberán asumir el esclarecimiento y solución de esas conductas, a los efectos de evitar que estos hechos o conflictos puntuales se conviertan en habituales y desemboquen en conductas de acoso.

## 3. REFERENCIAS EXTERNAS

*II EN LT NEP Ln Aor*

### PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>4 de 38</b>

### 3.1. Normativas internacionales

- 3.1.1. Ratificación de República Dominicana en la “Convención Americana sobre Derechos Humanos” o “Pacto San José” de 1969, ratificada en 1977;
- 3.1.2. Ratificación de República Dominicana en la “Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer [CEDAW]) de 1979, y ratificada en 1982;
- 3.1.3. Ratificación de República Dominicana en la “Convención Interamericana para prevenir, sancionar, y erradicar la violencia contra la mujer” – Convención Belén do Pará del 09 de junio de 1994;
- 3.1.4. Ratificación de República Dominicana en la “Declaración de Beijing” de 1995;
- 3.1.5. Ratificación de República Dominicana en Convenio sobre el marco promocional para la seguridad y salud en el trabajo de la Organización Internacional de Trabajo (OIT), 2006 (núm. 187);
- 3.1.6. Objetivos de Desarrollo del Milenio; y
- 3.1.7. Objetivos de Desarrollo Sostenible de la Agenda 2030.
- 3.1.8. Norma ACSUG 2015: Guía para el Diseño de los Sistemas de Garantía de Calidad.

### 3.2. Marcos Normativos Nacionales

- 3.2.1. Constitución de la República Dominicana, en especial su artículo 26, 39.4, 42.2.
- 3.2.2. Ley 390-40 que otorga la plena capacidad de los derechos civiles de la mujer dominicana.
- 3.2.3. Ley 24-97 que introduce modificaciones al Código Penal, Código de Procedimiento Criminal y Código para la protección de Niños, Niñas y Adolescentes.

*JJ EN LT NEP Lh Aor*

---

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>5 de 38</b>

**3.2.4.** Ley 88-03 mediante la cual se instituyen en todo el territorio nacional las casas de acogida o refugios que servirán de albergue seguro, de manera temporal, a las mujeres, niños, niñas y adolescentes víctimas de violencia intrafamiliar o doméstica.

**3.2.5.** Ley 24-07 sobre Violencia Intrafamiliar.

**3.2.6.** Artículo 5 de la Ley 1-12 de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 de la República Dominicana.

**3.2.7.** Resolución 3869-2006 de la Suprema Corte de Justicia que establece el Síndrome de la Mujer Maltratada, herramienta de gran utilidad para casos de mujeres en alto riesgo de muerte por parte de su pareja o expareja.

**3.2.8.** Plan Nacional de Equidad de Género 2020-2030 (PLANEG III).

#### 4. DOCUMENTOS RELACIONADOS

**4.1.** GEL-RG-001 Reglamento Disciplinario y Normas de Convivencia Estudiantil.

**4.2.** GAC-RG-002 Reglamento del Profesorado.

**4.3.** INTEC-RGP-001 Reglamento del Personal Administrativo

IDENTIFICADOR/NOMBRE DEL FORMATO	TIEMPO DE RETENCIÓN (AÑOS)	LUGAR DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN FINAL DEL DOCUMENTO OBSOLETO
GSL-PO-001 Política de Igualdad de Género	5	INTRANET	ARCHIVO MUERTO
GSL-FR-005 Formulario Comunicación de Situación de Violencia	2	INTRANET	ARCHIVO MUERTO

*II EN LT NER Ln Aor*

#### PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>6 de 38</b>

GSL-FR-006 Formulario de Comunicación de Conducta Inadecuada	2	INTRANET	ARCHIVO MUERTO
GSL-FR-007 Formulario Acta de Comité	2	INTRANET	ARCHIVO MUERTO
GSL-FR-008 Formulario de Carta de Notificación de Sanción o Medidas correctivas al Denunciante	2	INTRANET	ARCHIVO MUERTO
GSL-FR-009 Formulario Carta Notificación de Sanción o Denuncia	2	INTRANET	ARCHIVO MUERTO
GSL-FR-010 Formulario Matriz Gestión De Casos Conductas Inadecuadas de Comité	2	INTRANET	ARCHIVO MUERTO

## 5. DEFINICIONES Y TÉRMINOS

### 5.1. Definiciones y términos generales

**5.1.1. Comunidad del INTEC:** son todos los miembros que forman parte de manera activa del Instituto Tecnológico de Santo Domingo, siendo estos los estudiantes, egresados, colaboradores administrativos, personal académico, directivos y regentes.

**5.1.2. Discriminación laboral:** trato diferenciado por razones de raza, sexo, género, origen familiar, credo religioso y otras razones.

**5.1.3. Violencia:** comportamiento persistente y no deseado que causa incomodidad, miedo, angustia en la persona que experimenta. Se puede manifestar de diversas formas, como intimidación, hostigamiento, amenazas, insultos, agresiones físicas o verbales, teniendo ocurrencia en diversos contextos, como laboral, escolar, social o en relaciones personales.

*II EN LT NER Ln Aor*

#### PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>7 de 38</b>

- 5.1.4. Acoso:** comportamiento repetitivo e indeseado que busca intimidad, hostigar y causar daño físico, emocional o psicológico a una persona o grupo. Teniendo presencia mediante insultos, agresiones verbales, físicas, exclusión o difusión de rumores.
- 5.1.5. Amenaza:** expresión de la intención de causar daño, malestar o perjuicio a una persona, grupo de personas, propiedad o bienestar
- 5.1.6. Género:** características sociales, culturales y psicológicas asociadas con ser hombre, mujer, o una identidad de género no binaria.
- 5.1.7. Sexo:** se refiere a las características biológicas y fisiológicas que distinguen a los seres humanos y a otros organismos como machos y hembras.
- 5.1.8. Sexista:** son las actitudes, creencias, comportamientos o practicas que muestran prejuicios a las personas en función de su sexo o género.
- 5.1.9. Denigrar:** acción de desacreditar, menospreciar o degradar a una persona o grupo, generalmente mediante comentarios negativos, críticas injustas o insultos.
- 5.1.10. Hostilidad:** actitud o comportamiento agresivo, antagonista o beligerante hacia otra persona o grupo.
- 5.1.11. Ofensa:** se refiere a una acción o comentario que causa molestia, daño o incomodidad a una persona o grupo.
- 5.1.12. Punto focal:** se refiere a la persona que responsable de coordinar o gestionar actividades relacionadas a un proyecto o proceso de comunicación específica.
- 5.1.13. Abusar:** se refiere al uso indebido o excesivo de poder, control o autoridad sobre otra persona con el fin de causar daño, manipulación o explotación.

*JJ EN LT NEP Lh Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>8 de 38</b>

**5.1.14. Invisibilización:** es un proceso mediante el cual se excluye, ignora o margina a ciertos grupos sociales o realidades, impidiendo que sus experiencias, necesidades o contribuciones sean reconocidas o tenidas en cuenta.

## 5.2. Definiciones de conductas violentas:

**5.2.1. Violencia y acoso en el mundo del trabajo:** designa un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género. Dentro de los mecanismos por los cuales se puede manifestar el acoso laboral pueden ser tales como:

- **Maltrato académico y laboral:** todo comportamiento que atente contra la integridad física o los bienes del estudiantado, trabajador o trabajadora y expresiones verbales ofensivas tendientes a deteriorar la autoestima, integridad moral o la intimidad.
- **Persecución u hostigamiento laboral:** conducta reiterada o arbitraria de descalificación, exceso de trabajo y cambios permanentes de horario, separación las sus funciones de responsabilidad y asignación de trabajos que puedan considerarse vejatorios, cuyo propósito es inducir la renuncia del trabajador o trabajadora.
- **Entorpecimiento laboral:** obstaculizar o retrasar el cumplimiento de una labor con perjuicio para el trabajador o trabajadora.
- **Inequidad laboral:** asignación de funciones que busquen degradar al trabajador o trabajadora.
- **Desprotección laboral:** funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador o trabajadora.

*SS EN LT NEP Lh Aor*

---

### PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>9 de 38</b>

- **Medidas de aislamiento social:** impedir las relaciones personales con otras personas que también laboran en INTEC o con la clientela, por ejemplo, minusvalorando su trabajo ante otros, difundiendo rumores infundados o atribuyéndole errores que no ha cometido o manipulando su reputación.

**5.2.2. Violencia y acoso por razón de género:** designa la violencia y el acoso que van dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado, e incluye el acoso sexual.

**5.2.3. Acoso por razón de sexo:** se produce cuando las razones sobre las cuales se sustenta el acoso tienen que ver con el sexo de la persona o con identidades y expresiones de género. acoso tiene por objetivo minimizar o anular los derechos y las libertades de una persona por motivo de su sexo, o interferir con el desempeño por intimidación, hostilidades u ofensas, causando en la trabajadora o trabajador estorbos en la participación libre en el espacio de trabajo. A continuación, algunas conductas abusivas por razón de sexo o género:

- Discriminar a la persona por ser mujer u hombre o por tener una identidad de género diversa o una orientación sexual determinada, mediante su exclusión invisibilización;
- Hacer bromas o comentarios sexistas hacia personas que desempeñan tareas o labores tradicionalmente desempeñadas por el sexo opuesto;
- Gritar, avasallar, insultar o usar un lenguaje denigrante hacia personas de un sexo o identidad de género determinada;
- Ridiculizar y cuestionar el talento o capacidad de las mujeres para realizar diversas tareas o llevar a cabo determinadas responsabilidades;
- Utilizar humor sexista en el relacionamiento social en el espacio laboral;
- Dar tratos injustos o amenazar a las mujeres en estado de embarazo o en su período postnatal;

*JJ EN LT NEP Ln Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>10 de 38</b>

- Denegar permisos o licencias a las que tiene derecho una mujer durante el estado de embarazo y en el período postnatal;
- Difamar y difundir rumores maliciosos de una persona con base en su sexo, identidad de género u orientación sexual;
- Animar a colegas y compañeros o compañeras de trabajo de la víctima debido a su sexo o su identidad de género a tener conductas abusivas mediante acciones de coacción o abuso de autoridad;
- Evaluar el desempeño de manera injusta o sesgada por su sexo, identidad de género u orientación sexual; y
- Sobrecargar con responsabilidades inmanejables o quitar responsabilidades a su cargo por su sexo o identidad de género.

**5.2.4. Acoso sexual:** conducta de naturaleza sexual y toda otra conducta, o amenaza de tal conducta, basada en el sexo y que afecte a la dignidad de mujeres y hombres, que resulte ingrata, irrazonable y ofensiva para quien la recibe o que causa o puede causar daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia basada en género o acoso por razón de género. A continuación, algunas formas de acoso sexual:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual: equivale a un contacto físico no deseado, que varía desde tocamientos innecesarios, pellizcos o roces en el cuerpo de otro u otra trabajador o trabajadora, al intento de coacción para las relaciones sexuales.
- Conducta verbal de naturaleza sexual: puede incluir insinuaciones molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual; insistencia para una actividad social fuera del lugar de trabajo o académico, incluso cuando la víctima manifieste su molestia; comentarios insinuantes, indirectas o comentarios obscenos.

*SS EN LT NER Lh Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

Identificador:	GSL-MA-002
Revisión:	02
Fecha de aprobación:	23/09/2024
Página:	11 de 38

- Comportamientos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la persona en el lugar de trabajo o académico: abuso degradante o despectivo, o los insultos que están relacionados con el sexo y los comentarios ofensivos sobre su aspecto o su vestimenta.
- Chantaje sexual: cuando el acoso sexual está asociado a una amenaza de pérdida de derechos laborales. La persona acosada está obligada a elegir entre acceder a unas demandas sexuales o perder algo que le corresponde por su trabajo. Es una forma de acoso sexual que entraña un abuso de autoridad.

**5.2.5. Ciberacoso:** implica una acción de intimidación por medio del uso de tecnologías digitales, así como el uso de información electrónica en el contexto del trabajo. Se espera causar un daño intencional a través de contenido digital. Esta modalidad de acoso sucede en remoto.

**5.2.6. Comité de Disciplina:** este órgano institucional es el encargado de administrar todos los casos en los cuales se encuentren involucradas faltas disciplinarias cometidas por estudiantes del INTEC. Esta responsabilidad incluye abordar situaciones en las que se haya identificado la presencia de casos de violencia, discriminación y acoso.

**5.2.7. Comité Disciplinario del Profesorado:** es el órgano institucional que asume la responsabilidad de examinar todos los casos relativos a faltas disciplinarias, incidentes de violencia, lesiones a la integridad física o psicológica, así como situaciones de acoso que impliquen al personal académico de la institución.

**5.2.8. Comité de Disciplina y Apelaciones:** tiene como objetivo garantizar los derechos de los empleados, manteniendo los principios de justicia, equidad y transparencia en las decisiones relacionadas con el trabajo del personal administrativo. Su función incluye promover un ambiente de convivencia saludable, así como revisar las faltas cometidas por el personal administrativo y aplicar las sanciones correspondientes cuando sea necesario. Además, este comité está encargado de conocer y resolver las apelaciones relacionadas con acciones disciplinarias y casos de violencia laboral, acoso laboral y discriminación laboral en todas sus formas.

*JJ EN LT NLP Lh Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>12 de 38</b>

## 6. DESARROLLO

### 6.1. OBJETIVOS:

Siendo la causa primaria la erradicación y acompañamiento de los miembros de la comunidad Inteciana ante la identificación de los casos relacionados a la violencia basado en género, acoso y discriminación, la institución define objetivos específicos a cumplir en dicha materia, tales cuales como:

- Crear y mantener un entorno académico y de trabajo el cual respeta la dignidad e inherente de todos los miembros de su comunidad, brindándoles oportunidades de alcanzar el máximo potencial y capacitándoles para brindar los mejores resultados posibles.
- Garantizar que todos los pertenecientes a la comunidad del INTEC posean el derecho a ser tratados con dignidad y respeto. Trabajando y estudiando en un entorno seguro, libre de violencia, acoso, discriminación y cualquier antivalor y/o conductas inapropiadas.
- Garantizar cero tolerancias a cualquier forma de violencia basada en género, acoso sexual o laboral, discriminación y abuso de poder.

### 6.2. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

- Adaptabilidad:** La institución debe responder de manera flexible a los reclamos de violencia de género, acoso y discriminación. Esto garantiza la accesibilidad de los mecanismos y genera confianza en la comunidad.
- Imparcialidad:** quienes reciben denuncias de posibles actos de violencia de género, acoso laboral o sexual, y cualquier otra persona involucrada en los procedimientos, deben actuar de manera imparcial, evitando expresar opiniones o juicios de valor.
- Neutralidad:** las y los responsables de tomar decisiones y cualquier asesor u asesora deben seguir la política institucional y asegurarse de prevenir y detener el acoso sin perder su objetividad y neutralidad.

*II EN LT NEP Ln Aor*

#### PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>13 de 38</b>

- d) **No discriminación:** es fundamental que todas las personas de la comunidad tanto en el ámbito laboral como académicos en la institución sean tratadas de manera equitativa, sin importar su origen étnico, sexo, edad, discapacidad, situación económica, salud, embarazo, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil u cualquier otro factor.
- e) **No revictimización:** es crucial abordar adecuadamente los casos de violencia, cuidando los detalles, respetando a la víctima y manteniendo una comunicación sensible para evitar revictimizarla.
- f) **Respeto a la privacidad y confidencialidad:** durante y después de la activación del protocolo, es esencial mantener la discreción y confidencialidad de los casos notificados para proteger la integridad de la o las personas involucradas.

Cualquier situación de discriminación, violencia basada en género y acoso moral o sexual en la comunidad tanto en entorno laboral como educativo no sólo no será tolerada, sino que además se tomarán todas aquellas medidas oportunas para erradicar dichos comportamientos lesivos y discriminatorios activándose el presente protocolo de actuación.

### 6.3. RESPONSABILIDAD Y ROLES:

Las denuncias de violencia presentadas por miembros de la comunidad del INTEC serán recibidas y gestionadas por comités internos específicos. Para los estudiantes activos, el Comité Disciplinario de la Dirección de Servicios a Estudiantes asumirá el cargo del proceso acorde a los lineamientos establecidos en el Reglamento Disciplinario y Normas de Convivencia Estudiantil; para el personal docente, el Comité Disciplinario del Profesorado de la División de Desarrollo Académico tomará acción; y para el personal administrativo, el Comité de Disciplina y Apelaciones, bajo la Dirección de Gestión de Personas, será responsable.

En caso de identificar violencia, estos comités deberán solicitar la asistencia de un profesional del Centro de Atención Psicológica (CAPS-INTEC) y llevar a cabo las distintas fases que comprende el procedimiento de detección y actuación que indica este procedimiento (Ver acápite 6.5 Procedimiento de Detección y Actuación).



---

#### PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>14 de 38</b>

**6.3.1. COMITÉ DISCIPLINA:** este siendo dirigido por la Dirección de Servicios a Estudiantes, se encargará de gestionar todos los casos en los cuales intervengan situaciones y faltas disciplinarias cometidas por el estudiantado del INTEC, la recepción de las denuncias presentadas por los estudiantes ya sea de manera física o realizadas por medios del buzón digital del centro de servicio o centro de llamadas del centro de servicio. Siendo de su alcance aquellos casos en los que se identifiquen situaciones de violencia, violencia basada en género, discriminación y las distintas modalidades de acoso, el mismo está compuesto por:

- El director o directora de la Dirección de Servicios a Estudiantes, quien preside dicho comité o quien dicha persona delegue;
- El coordinador o coordinadora de Desarrollo Estudiantil, efectuando funciones como secretario o quién sea delegado con rango similar;
- El coordinador o la coordinadora de carrera y el decano del área académica a la que pertenece el estudiante o las estudiantes implicados;
- El encargado o encargada de consejería estudiantil, quien se desarrolla dentro del mismo como miembro investigador; sin derecho a voz, ni voto.
- Un o una (1) docente proveniente de las áreas académicas, el cual es elegido de manera rotativa en por el Comité del área académica de manera anual; y
- Un o una (1) estudiante proveniente de las áreas académicas y que serán escogidos cada año en forma rotativa por el Comité del área correspondiente.
- Un o una (1) representante legal institucional, sin derecho a voto.

**6.3.2. COMITÉ DISCIPLINARIO DEL PROFESORADO:** bajo la División de Desarrollo Académico, este Comité tiene la responsabilidad de revisar todos los casos relacionados con faltas, situaciones disciplinarias, incidentes de violencia o lesiones a la integridad física o psicológica, así como situaciones de acoso que involucren al personal académico de la institución, así como de

*JJ EN LT NLP Ln Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>15 de 38</b>

recibir las denuncias realizadas por el personal docente de manera física o realizadas por medios del buzón digital del centro de servicio y el centro de llamadas del centro de servicio, y de determinar las sanciones correspondientes en función de las faltas que se den a lugar. El mismo se encuentra compuesto por:

- El director o la directora de División de Desarrollo Académico, quien preside el mismo;
- El decano o decana del área a la cual pertenece el docente.
- La Dirección de Gestión de Personas.
- Un(a) representante profesoral del área a la cual pertenece el docente. El representante debe tener al menos cinco (5) años como profesor pleno de la institución.
- Un(a) profesor pleno con al menos cinco (5) años de un área distinta a la del profesor de la falta.

**6.3.3. COMITÉ DE DISCIPLINA Y APELACIONES:** este comité supervisado y dirigido por la Vicerrectoría de Administración y Finanzas persigue asegurar el derecho de los empleados, preservando la justicia, equidad y transparencia respecto a la toma de decisiones del relacionadas con el trabajo del personal administrativo, velar por la sana convivencia, así como la revisión de las faltas incurridas del personal administrativo y la debida aplicación de las sanciones en aquellos casos donde se identifique que sea necesario, conocer las apelaciones relacionada a las acciones disciplinarias, temas relacionados al acoso en sus diferentes modalidades, reclamaciones de evaluaciones de desempeño, así como de recibir las denuncias de manera física o realizadas por medios del buzón digital del centro de servicio y el centro de llamadas del centro de servicio. Dicho comité se encuentra conformado por:

- Vicerrector o vicerrectora de Administración y Finanzas, quien cual lo preside;
- Director de Gestión de Personas, quien actúa en función de secretario del comité;

*JJ EN LT NEP Ln Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>16 de 38</b>

- Dos (2) miembros seleccionados según la naturaleza del caso;
- Cualquier integrante de este Comité es sustituido en por el ejecutivo superior si en el caso se determina necesario.

#### 6.4. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Con la intención de prevenir estas situaciones, se fomentarán medidas y acciones focalizadas en el personal, la organización y la comunidad para prevenir la ocurrencia de hechos y generar cambios conductuales respecto a los diferentes tipos y modalidades de violencia basada en género en el ámbito laboral, acoso sexual, moral y discriminación, como, por ejemplo:

- Divulgar a todo el personal de nuevo ingreso en la inducción, los compromisos, las políticas y protocolo de actuación de la institución para la prevención, investigación y respuesta al acoso, ya sea moral, sexual y discriminación en el lugar de trabajo;
- Diseminar y difundir continuamente la política y Protocolos existentes. Contar con un buen modelo organizativo, con procedimientos de trabajo bien definidos, canales claros de comunicación y sistemas efectivos de solución de conflictos ayudará a la institución a minimizar el riesgo de que surjan conflictos entre los miembros de la comunidad;
- Facilitar información todos los miembros de la comunidad del INTEC sobre los principios y valores que deben respetarse en la institución y sobre las conductas que no se admiten;
- Desarrollar acciones de detección anualmente, llevar el registro correspondiente y establecer estrategias y acciones en respuesta a los hallazgos;
- Desarrollar capacitaciones y acciones formativas para la detección e identificación de conductas violentas.
- Incorporar en el plan de formación continua cursos específicos sobre la materia.
- Capacitar al personal administrativo que vayan a asistir y acompañar a las presuntas víctimas y otras personas clave con responsabilidades concretas en este ámbito.

*JJ EN LT NER Lh Aor*

#### PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>17 de 38</b>

- Desarrollar acciones formativas dirigidas a capacitar a los miembros que conforman los diferentes comités ante casos de acoso, ya sea moral o sexual y discriminación en el lugar de trabajo.
- Desarrollar campañas de concientización y sensibilización, de carácter interno o externo, a través de charlas, folletos, jornadas y cualquier otro medio que estime oportuno.
- Notificar y excluir a los miembros del Comité correspondiente en caso de la identificación de una comunicación de conducta inadecuada o en caso aquellos casos de acoso en donde se identifiquen a alguno como implicado.

**Compromiso:** Toda la comunidad tiene la responsabilidad de ayudar a garantizar un entorno académico seguro, en el que se respete la dignidad. Igualmente constituye una obligación esencial de cualquier mando o responsable, velar por la consecución de un clima adecuado de trabajo y exento de conductas que pudieran ser constitutivas de conductas prohibidas, según los términos contenidos en este Protocolo de acoso. Por ello, las y los responsables tendrán encomendada la labor de garantizar y evitar que no se produzcan situaciones de violencia basada en género y las distintas manifestaciones de acoso y discriminación dentro de su ámbito. Además, todo miembro de la comunidad, en caso de evidenciar la ocurrencia de algún tipo de violencia o acoso de cualquier tipo ante cualquier otro miembro de la comunidad del INTEC, deberá comunicarlo por las vías definidas.

Toda acción preventiva deberá constar además de al menos uno de los tres niveles:

- **Primario:** anticipar y mitigar los riesgos asociados a la ocurrencia de discriminaciones y diferentes tipos de violencia basada en género en el lugar de trabajo;
- **Secundario:** detección temprana de casos y eventos para una rápida actuación; y
- **Terciario:** disminución del número de víctimas e implementación de acciones disuasivas.

*JJ EN LT NEP Lh Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>18 de 38</b>

Anualmente la Dirección de Gestión de Personas, deberá realizar a todo el personal una encuesta para la detección del acoso en sus distintas modalidades dentro de la Institución.

## 6.5. PROCEDIMIENTO DE DETECCIÓN Y ACTUACIÓN

### 6.5.1. PRIMERA FASE: CONTACTO DEL DENUNCIANTE

Inicia cuando la persona denunciante establece el contacto a través de los diferentes canales de denuncia o queja definidos y puestos a disposición de todo el personal, a saber:

- Formulario electrónico Buzón Digital:** este formulario web, disponible en el portal web del INTEC, permite a los miembros de la comunidad informar sobre sus solicitudes, quejas, reclamaciones y sugerencias relacionadas con los servicios internos de la institución. Además, proporciona un medio para denunciar situaciones de conducta inapropiada, incluyendo casos de violencia de género, acoso moral, acoso sexual, amenazas, difamación, intimidación, discriminación u otros comportamientos que afecten la moral de los miembros del INTEC. Dirección del formulario electrónico buzón digital: <https://www.intec.edu.do/buzon-digital>.
- Centro de llamadas de Centro de Servicio Ejemplar:** Los miembros de la comunidad del INTEC podrán comunicarse con el centro de llamadas del Centro de Servicio Ejemplar mediante el número de teléfono 809-567-9271 para informar sobre casos de conducta inapropiada. En este caso, el Representante de Servicio informará al solicitante sobre la existencia del formulario de buzón digital y los pasos a seguir para completar la comunicación de conducta inadecuada. Si es necesario y con el consentimiento del solicitante, el Representante de Servicio puede ayudar en el registro del formulario de buzón digital con los datos del denunciante.
- Instancia física:** todo miembro de la comunidad del INTEC dispondrá de la oportunidad de acercarse directamente a los puntos focales designados o al departamento correspondiente durante el horario de funciones administrativas. Estos puntos focales incluyen la Dirección de Gestión de Personas para denuncias relacionadas con el personal

*JJ EN LT NER Lh Aor*

#### PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>19 de 38</b>

administrativo, la Dirección de Servicios a Estudiantes para denuncias de estudiantes y la División de Desarrollo Académico para denuncias del personal docente. En estas instancias físicas, se proporcionará información sobre el formulario de buzón digital y los pasos a seguir para registrar una comunicación de conducta inapropiada. Si es necesario y con el consentimiento del denunciante, se puede brindar asistencia para completar el formulario de buzón digital.

Nombre del Comité	Dirección Responsable	Ubicación
Comité de Disciplina y Apelaciones	Dirección de Gestión de Personas	Oficina Principal, Edificio Los Fundadores 2do Nivel
Comité Disciplina	Dirección de Servicios a Estudiantes	Oficina Principal, Oficina Principal, Ercilia Pepín 1er Nivel.
Comité Disciplinario del Profesorado	División de Desarrollo Académico.	Oficina Principal, Edificio Ercilia Pepín anexo, 2do Nivel.

- **Horarios:** Los horarios de atención serán 9:00 am a 5:00 pm y el plazo de respuesta inicial de atención a la queja es de 24 horas.

El formulario de Comunicación de Conductas Inadecuadas del Buzón Digital, es una herramienta de uso público disponible en el portal web del INTEC, constituye una herramienta fundamental para la comunicación y registro de incidentes relacionados con conductas inapropiadas e incidentes de violencia que afecten a los miembros de la comunidad. Recopilando información básica del denunciante para su identificación dentro del contexto institucional, así como detalles sobre el individuo o individuos involucrados en la denuncia. Además, proporciona un espacio abierto para la descripción detallada del incidente que se desea comunicar.

La plataforma digital del formulario está diseñada para direccionar automáticamente la denuncia al órgano correspondiente según la naturaleza del caso. En el caso de denuncias contra estudiantes, el formulario se enviará al presidente del Comité de Disciplina; mientras que para incidentes que involucren a colaboradores administrativos o se desconozca el miembro de la comunidad a

*JJ EN LT NEP Lh Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>20 de 38</b>

denunciar, será remitido al presidente del Comité de Disciplina y Apelaciones. En situaciones que afecten a docentes, la denuncia será recibida por el presidente del Comité Disciplinario del Profesorado. Este enfoque garantiza una distribución eficiente y adecuada de las denuncias, permitiendo una respuesta oportuna y apropiada a cada caso reportado.

**Para atender una denuncia, es fundamental seguir una serie de pasos:**

- En caso de que la persona denunciante decida iniciar un procedimiento interno, el punto focal podrá ayudar en la redacción de la narración de los hechos para que en la queja queden descritos con claridad.
- La víctima tratará con la persona punto focal y se respetará su anonimato.
- En caso de que la víctima solicite que el punto focal sea una persona de su mismo sexo, esta circunstancia será respetada.
- Los presidentes de los distintos comités son los responsables de la atención de los casos que lleguen por medio de los canales y presentarlos.
- Las quejas también las pueden interponer personas que han sido espectadoras o testigo de un hecho de violencia basada en género en el trabajo y no solamente la persona o personas implicadas en el hecho. Aun cuando el caso sea denunciado anónimamente, puede activarse una investigación que permita esclarecer si se ha constituido o no un caso de violencia basada en género, acoso laboral, moral, por razón de sexo, acoso sexual o actos de discriminación de cualquier tipo.
- El procedimiento ha de ser ágil y rápido, debe otorgar credibilidad y tiene que proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas.
- Debe garantizar la confidencialidad de todas las actuaciones seguidas en el esclarecimiento de los hechos o actitudes denunciadas, con independencia del resultado del procedimiento. En consecuencia, todas las personas que participen en el mismo están obligadas a guardar absoluta confidencialidad y secreto sobre las circunstancias y hechos.

*JJ EN LT NEP Lh Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>21 de 38</b>

- Se procurará la protección de la víctima durante su tramitación, tanto para preservar su seguridad y salud, como para evitar de inmediato que la presunta situación de acoso se mantenga, tomando al efecto las medidas cautelares necesarias.
- Si en el transcurso del procedimiento o al término de este, la víctima precisase asistencia psicológica, las primeras secciones de apoyo serán ofrecidas por parte del INTEC mediante el CAPS, y luego se referirá de ser necesario a un centro de salud.
- Se garantizará la protección de las personas ante posibles represalias por haber presentado la queja formal, siempre que las mismas no sean falsas, o haber testificado en el procedimiento.

El Comité correspondiente dispondrá de un plazo de cinco (5) días laborables para informar la recepción del formulario de Buzón Digital por comunicación de conducta inadecuada al solicitante y el imputado. La persona receptora de la denuncia iniciará el escalamiento de manera inmediata de un expediente informativo al Comité aplicable, siendo el Comité de Disciplina para las comunicaciones de conducta inadecuadas en las cuales los imputados sean los estudiantes, el Comité Disciplinario del Profesorado para los formularios de buzón digital de comunicaciones de conducta inadecuadas en las cuales los imputados sean el personal docente y el Comité de Disciplina y Apelaciones para las comunicaciones de conducta inadecuadas en las cuales los imputados sean los colaboradores.

En todos los casos dicho formulario debe contener todos los detalles explicados por la persona denunciante para iniciar el proceso de investigación.

### 6.5.2. SEGUNDA FASE: INVESTIGACIÓN

La investigación es confidencial, pretende dar seguimiento al caso y debe ser realizada en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles en los que se soliciten pruebas en igualdad de oportunidades para ambas partes, de ser requerido puede ser solicitado un plazo extra para la investigación con previa aprobación de la Vicerrectoría correspondiente, y esta de ser necesario escalarlo al Rector.

*II EN LT NEP Ln Aor*

---

#### PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>22 de 38</b>

**Es importante considerar algunas recomendaciones clave al realizar investigaciones:**

- Reunir antecedentes del caso que permitan establecer agravantes de reincidencia y la existencia.
- Considerar los argumentos expuestos por la persona denunciante y la persona denunciada.
- Considerar las circunstancias en que ocurrieron los hechos y el contexto en el cual sucedió la conducta señalada.
- Identificar posibles testigos o personas del entorno laboral que puedan aportar información relevante y recopilar testimonios.
- Identificar patrones de abuso de autoridad cuando se denuncian personas con un rol de supervisión. Poner atención a la relación jerárquica para determinar si la persona que presuntamente cometió la irregularidad abusó de su poder jerárquico. Esto es un factor agravante.
- Identificar si existen otros elementos agravantes como los mencionados de reincidencia, relación de autoridad o jerarquía y extensión del daño más allá del lugar de trabajo.
- Documentar todas las entrevistas que se realicen y registrar toda la información probatoria del caso incluyendo las pruebas, cuestionarios, entre otros.
- Calificar los hechos con base en la información recogida, determinando si se constituye o no una conducta de violencia, acoso u otra discriminación.

Durante la investigación, se dará audiencia a todas las personas intervinientes, mediante las entrevistas necesarias con la víctima o persona denunciante, así como con el presunto agresor o agresora y otros trabajadores, trabajadoras, terceros o terceras. Las entrevistas comenzarán con la persona denunciante y los o las testigos que proponga, continuando con la persona denunciada y, en su caso, sus testigos.

*II EN LT NEP Lh Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	Identificador:	GSL-MA-002
		Revisión:	02
		Fecha de aprobación:	23/09/2024
		Página:	23 de 38

En todos los casos de conducta inadecuada los miembros investigadores designados por el comité correspondiente deben diligenciar el formulario siguiente:

- **GSL-FR-006 Formulario de Comunicación de Conducta Inadecuada.**

El cual pretende dar formalidad a la denuncia realizada y reunir la información respecto a la denuncia realizada.

**Al recopilar evidencia de cada una de las partes, se observarán las siguientes pautas:**

- Presentación de la persona quien entrevista, explicando el proceso a seguir y los límites de la confidencialidad;
- Firma del consentimiento informado contenido en el **GSL-FR-005 Formulario de Comunicación de Situación de Violencia** al iniciar el proceso;
- Intentar minimizar la tensión emocional, mostrando empatía, pero sin que exista identificación con ninguna de las partes;
- Escuchar las preguntas que se formulen sobre el proceso y realizar las aclaraciones necesarias;
- Analizar el relato y las vivencias presentadas;
- Aclarar las respuestas neutras o generales, como “lo normal”, “como siempre”;
- Identificar las posiciones de cada parte y sus intereses;
- Resumir en orden cronológico el relato;
- Nunca utilizar como ejemplo situaciones reales de otros casos que se hayan podido investigar.

*JJ EN LT NER Lh Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>24 de 38</b>

- El proceso de toma de levantamiento de evidencia deberá considerar la no revictimización de la persona implicada en el hecho.

**Las garantías que deben observarse en la aplicación del proceso serán las siguientes:**

- **Respeto y confidencialidad:** es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y dignidad de las personas afectadas. Las personas que intervengan en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad en todo momento.
- **Aplicación de plazos:** la investigación y solución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas en el menor tiempo posible, con rigor y rapidez, evitando dilaciones innecesarias.
- **Protección de los involucrados y restitución de sus condiciones académicas y laborales:** si resultan afectadas en el proceso.
- **Protección de la salud:** adopción de medidas pertinentes para garantizar la salud de todas las personas afectadas.
- **Prohibición de represalias:** se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación, en los casos que no se haya actuado de buena fe, la institución podrá tomar las medidas disciplinarias o correctivas pertinentes.
- **Prohibición de confrontación:** se prohíbe expresamente también la confrontación directa entre la persona que presenta la denuncia y la persona denunciada.
- **Imparcialidad:** el procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

*II EN LT NER Lh Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>25 de 38</b>

- **Igualdad de trato:** ausencia de toda diferencia de tratamiento a todas las personas que intervengan en el procedimiento, cualquiera que sea su condición o circunstancia personal o social.
- **Investigación profesional y exhaustiva** de los hechos denunciados.

En aquellos casos de violencia en los cuales se amerité la necesidad de presentar el caso ante los comités, por tratarse de algún miembro de la comunidad el cual cometa el acto de violencia. El Comité correspondiente posterior a la investigación debe conformar un informe escrito por los miembros investigadores con los resultados de dicha investigación, el cual será entregado al Vicerrector correspondiente, quien podrá brindar recomendaciones a seguir para el desarrollo del caso, siendo el Comité Disciplinario para aquellas denuncias en las cuales sean los estudiantes los implicados, El Comité Disciplinario del Profesorado para los casos en los cuales se identifique al personal docente como imputados y el Comité de Disciplina y Apelaciones para las denuncias en la cual el sujeto denunciado sea un colaborador administrativo. Dicho informe debe incluir:

- Narración de los hechos;
- Resumen de las diligencias y pruebas practicadas;
- Resultados de la investigación;
- Conclusiones alcanzadas;
- Propuestas de medidas correctoras, si procede.
- Circunstancias agravantes o atenuantes observadas;
- Propuesta de solución y medidas disciplinarias oportunas, deberán ser tomadas por unanimidad.

*II EN LT NEP Lh Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>26 de 38</b>

El presidente del Comité pertinente, de acuerdo con la naturaleza del caso, asume la responsabilidad de presentar el asunto ante el Comité correspondiente, asegurando la revisión exhaustiva y la discusión sobre la conducta inadecuada en cuestión.

El Comité pertinente convocará una reunión específica para abordar el caso de conducta inadecuada. En caso de ser necesario, el Comité tiene la facultad de solicitar información adicional, identificar la necesidad de realizar entrevistas adicionales con las partes involucradas y requerir evidencia adicional para una evaluación completa del caso.

El Comité correspondiente según el tipo de miembros de la comunidad del cual se trate el caso de violencia, podrá sugerir la intervención de algún miembro de la unidad de Legal y de algún experto en el comportamiento y conducta sugerido por el Centro de Atención Psicológica del INTEC (CAPS). Ambos miembros poseen voz, pero no voto dentro del caso dilucidado.

### 6.5.3. TERCERA FASE: SOLUCIÓN DE LOS CASOS

El comité correspondiente, deberá concluir si en el caso presentado se evidencian elementos que permitan presumir que la denuncia fue interpuesta de manera infundada o en caso contrario, si la misma corresponde con los hechos, para la cual deberá emitir un dictamen que podrá tomar las siguientes vertientes:

- Hubo acoso, moral u hostigamiento sexual;
- Las recomendaciones realizadas por los expertos invitados en los temas legales y de la conducta y comportamiento;
- Hubo algún tipo de discriminación;
- Se determina la presencia o ausencia de violencia basada en género, acoso, hostigamiento o discriminación;
- La Investigación no es procedente.

*II EN LT NEP Lh Aor*

#### PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>27 de 38</b>

- No se corrobora la ocurrencia de violencia o algunos de los tipos de violencia, acoso, hostigamiento o discriminación por falta de evidencias.
- Cualquier otro hecho que por analogía con las anteriores y a juicio del Comité correspondiente se considere en el marco a evaluar.

Después de emitir el dictamen y determinar si el caso se ajusta a la denuncia presentada, el Comité pertinente y sus miembros asumen la responsabilidad de identificar y establecer las acciones o medidas correctivas a tomar en el formulario GSL-FR-007 Formulario Acta de Comité, en función de la naturaleza de la falta(s) y las pruebas disponibles.

Los miembros de la comunidad del INTEC que haya sido objetivo de medidas correctivas o sanciones, posee la posibilidad de presentar una solicitud de reconsideración al Comité correspondiente, en un plazo no mayor a los tres (3) días laborables, luego de conocer la decisión definida por el comité correspondiente, por escrito, en única y última instancia, expresando las razones o causas de la inconformidad.

La Rectoría es la única instancia habilitada para recibir las solicitudes de reconsideración de medidas y/o acciones correctivas establecidas por los Comités correspondientes, que sean presentadas por los miembros de la comunidad.

#### 6.5.4. CUARTA FASE: GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS CASOS

En todo caso, el proceso deberá ser documentado y archivado, independientemente del dictamen por el comité pertinente.

El comité correspondiente deberá elaborar un acta en la que se detallen todas las medidas y acciones disciplinarias determinadas en relación con el caso en cuestión, siendo el resultado procedente o no procedente, el acta deberá explicar las razones que fundamentan esta determinación, de acuerdo con:

- La naturaleza de los hechos (violencia basada en género, acoso y/o sexual o discriminación en el trabajo).



---

#### PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>28 de 38</b>

- La gravedad y frecuencia de los hechos.
- El peso de las pruebas.
- Si existen o se cuenta con incidentes o advertencias anteriores.
- Si existe un abuso de poder o autoridad.
- Si se dictamina que no existió la conducta, o no es posible la verificación de los hechos, el expediente será archivado.
- Para los casos de violencia basada en género y acoso de cualquier tipo dentro del lugar de la academia, la sanción conllevará al cese inmediato de la relación sostenida con la persona perpetradora de los hechos.
- En caso de solución del expediente con sanción que no conlleve la desvinculación contractual, la institución tomará las medidas oportunas para que la persona agresora y la víctima no convivan en el mismo ámbito tanto académico y/o laboral, así como académico, dando la prioridad a las necesidades de la víctima.
- Si el resultado del expediente es no concluyente, pero con expresa declaración sobre la buena fe de la denuncia, la institución estudiará a petición de las partes afectadas el posible traslado de la persona denunciante o denunciada sin que el mismo suponga un detrimento en sus condiciones académicas o laborales.
- Las denuncias, alegaciones o declaraciones que se demuestren como falsas, intencionadamente no honestas o con la intención de perjudicar a la persona denunciada o a la institución, podrán ser constitutivas de actuación disciplinaria, sin perjuicio de las restantes acciones que en derecho pudiesen corresponder.

Estas decisiones serán comunicadas oficialmente a la Vicerrectoría correspondiente en todos los casos y, en primera instancia, cualquier observación o comentario relacionado será recibido únicamente por esta instancia. Adicionalmente, las decisiones deben ser comunicadas a la Dirección de Logística y Operaciones, así como a la División de Finanzas.

*II EN LT NEP Lh Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>29 de 38</b>

Para el personal administrativo, las decisiones deberán ser notificadas directamente al Rector, a la Dirección Ejecutiva de Gestión de Personas y a la dependencia correspondiente a la que pertenece el colaborador administrativo. En el caso del cuerpo docente, las decisiones serán notificadas a la División de Desarrollo Académico y al Rector.

En lo que respecta al Comité de Disciplina para los estudiantes, las decisiones deberán ser notificadas a las áreas académicas correspondientes a los estudiantes involucrados y al Departamento de Registro. Además, todas las decisiones deberán ser comunicadas al Centro de Servicio Ejemplar para registrar el cierre del caso correspondiente en el formulario de buzón digital.

Las decisiones definidas por el comité correspondiente serán debidamente comunicadas a todas las partes interesadas mediante los siguientes documentos:

- **GSL-FR-008 Formulario de Carta de Notificación de Sanción o Medidas correctivas al Denunciante;** el cual tiene como objeto comunicar la decisiones, sanciones o medidas correctivas dictadas por el comité al quien fuese el solicitante o denunciante.
- **GSL-FR-009 Formulario Carta Notificación de Sanción o Denuncia;** el cual tiene como función comunicar al o los sujetos implicados en la denuncia.

En el plazo de solución será de cinco (5) semanas laborables a contar desde la recepción del informe de investigación hasta la definición de las medidas y acciones a implementar. El Comité Aplicable de la institución según la naturaleza del caso dictará solución acordando las medidas propuestas. La solución será notificada a las personas afectadas:

El presidente del Comité correspondiente y el secretario(a) del mismo actuarán como responsables de la custodia de las actas y la información de registros de los casos presentados ante el comité, particularmente en aquellos en los que los miembros del propio Comité figuren como implicados.

#### 6.5.5. QUINTA FASE: SEGUIMIENTO

Trascurrido un mes desde la adopción de las medidas necesarias el Comité correspondiente del caso emitirá un informe de seguimiento a la Vicerrectoría correspondiente víctima, será efectuado

*JJ EN LT NLP Lh Aor*

#### PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	<b>Identificador:</b>	<b>GSL-MA-002</b>
		<b>Revisión:</b>	<b>02</b>
		<b>Fecha de aprobación:</b>	<b>23/09/2024</b>
		<b>Página:</b>	<b>30 de 38</b>

a las dos (2) semanas de la recepción de la solicitud, y en caso de que el mismo fuese presentado ante el comité, durante la dos (2) semanas posteriores del cierre del caso por los secretarios del comité, este seguimiento consistirá en efectuar una entrevista para identificar situación de violencia e invitar al miembro de la comunidad a regresar en caso de considerarlo necesario.

Se considerará el referimiento a servicios de asistencia psicológica externos, en caso de que la persona víctima así lo disponga, brindando los permisos y licencias necesarios.

Con carácter general, la solución de los casos deberá completarse en un plazo máximo de cinco (5) semanas, con la posibilidad de solicitar prórroga con previa autorización de la vicerrectoría correspondiente en caso de ser necesario.

#### **Instancias a contactar en caso de la materialización de los riesgos:**

En caso de que se produzca algún incidente de violencia, acoso o emergencia dentro de las instalaciones, se requiere que los miembros de la comunidad del INTEC informen del riesgo al número telefónico 809-567-9271 extensión 711, o desde cualquier punto dentro del instituto, con el fin de activar el Plan de Emergencia INTEC 711. Este plan está diseñado para proporcionar atención médica, una línea interna de llamadas para situaciones de urgencia y para coordinar la respuesta y mitigar situaciones de vulnerabilidad de los miembros de la comunidad del INTEC.

En conjunto con este plan se comunicará a las instancias estatales como el sistema de emergencias nacional (911) para reportar la situación y colaborar para responder y dar atención y seguimiento al caso.

#### **6.5.6. CONCLUSIONES**

El contenido del presente Protocolo es de obligatorio cumplimiento para todo el personal y grupos de interés. Su contenido entrará en vigor a partir de su comunicación y publicación. Se mantendrá en vigencia hasta tanto no sea modificado en algunas de sus revisiones que se le realizarán para garantizar su buen funcionamiento e identificar oportunidades de mejora en el proceso. El Protocolo vigente en cada momento estará a disposición de todo el personal.

*II EN LT NEP Lh Aor*

---

#### **PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	Identificador:	GSL-MA-002
		Revisión:	02
		Fecha de aprobación:	23/09/2024
		Página:	31 de 38

## 7. ANEXOS

### 7.1. Identificación de las posibles faltas por incumplimiento de conducta o deberes del Reglamento de Profesorado.

**Nota:** Las mismas son un extracto del GAC-RG-002 Reglamento del Profesorado

<b>Faltas disciplinarias estipuladas en el Reglamento del Profesorado</b>
<b>Faltas Leves</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ausencia injustificada a las labores correspondientes.</li> <li>2. Violación a las normas de inicio y conclusión de las labores docentes.</li> <li>3. Atraso en la entrega de los resultados de las evaluaciones parciales y publicación de medio término.</li> <li>4. No conceder a los estudiantes las revisiones solicitadas en los plazos establecidos.</li> <li>5. <b>Cualquier otra conducta de similar gravedad que conlleve incumplimiento de las labores como docente.</b></li> </ol>
<b>Faltas Graves</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reincidencia en faltas leves.</li> <li>2. <b>Utilización de lenguaje obsceno u ofensivo.</b></li> <li>3. Negarse a participar en los procesos de evaluación dispuestos por la Institución.</li> <li>4. No acatar las medidas de seguridad dispuestas institucionalmente.</li> <li>5. No entregar las calificaciones finales de las asignaturas en el plazo correspondiente.</li> <li>6. <b>Cualquier otra falta de similar gravedad.</b></li> </ol>
<b>Faltas Muy Graves</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Reincidencia en faltas graves.</b></li> <li>2. <b>Cualquier tipo de agresión a cualquier miembro de la comunidad inteciana o relacionado en cualquier ámbito o contexto que involucre a la institución.</b></li> <li>3. <b>Discriminación contra cualquier miembro de la comunidad por razones étnicas, ideológicas, religiosa o cualquier otra similar.</b></li> <li>4. Negligencia en el desempeño de las labores.</li> <li>5. Presentarse a las labores docentes bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier otra sustancia ilícita.</li> <li>6. Traficar y distribuir sustancias tóxicas o sustancias de uso ilícito.</li> <li>7. <b>Lesionar la integridad de cualquier miembro de la comunidad durante el ejercicio de las labores docentes, o haciendo uso de la condición de docente.</b></li> <li>8. Coaccionar al estudiante a la adquisición de materiales que representen un beneficio para el profesor.</li> </ol>



#### PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

9. Valerse de su condición de académico de la Universidad para obtener ventajas personales indebidas.
10. Violentar los períodos de evaluación establecidos en el calendario académico sin justificación o acuerdos previos con su superior inmediato y el estudiantado.
11. Utilizar con conocimiento documentos falsificados en cualquier gestión institucional.
12. Apropiarse de la propiedad intelectual de otras personas.
13. Causar intencionalmente daño material a cualquier medio dispuesto para la docencia o patrimonio institucional.
14. Apropiarse intencionalmente de bienes pertenecientes a la Universidad o a personas físicas.
15. **Cualquier forma de acoso y abuso de poder.**
16. **Envío de mensajes por cualquier medio que atenten contra la moral, el pudor, o que tengan fines políticos o comerciales, o que suministren información institucional de la naturaleza confidencial sin autorización.**
17. Recepción de dádivas, beneficios, contribuciones, obsequios, comisiones o prebendas en efectivo o en naturaleza de parte de estudiantes, proveedores, o de terceros a causa de haber cumplido con sus deberes de trabajo.
18. Cualquier otra actividad o hecho considerado de similar gravedad.

**Consecuencias o sanciones a ser aplicadas por el Comité Disciplinario del Profesorado por incurrir en faltas**

Para **faltas leves**: Amonestaciones escritas con copia al expediente del docente. Estas amonestaciones podrán ser vía correo electrónico o carta física.

Para **faltas graves**: Amonestación escrita con copia al expediente del docente en la que se explique la gravedad de la falta y se exprese la necesidad de un cambio de conducta por parte del profesor amonestado.

Para **faltas muy graves**: Desvinculación de manera permanente.

## 7.2. Identificación de las posibles faltas por incumplimiento de conducta por el Estudiantado

Las faltas disciplinarias a darse a lugar por la comunidad estudiantil serán categorizadas en:

- (a) Las que atentas contra el patrimonio del INTEC (Acciones que provoquen lesiones) y;
- (b) Los que atentan contra el orden académico o el proceso de formación.

**Nota:** Las mismas son un extracto del GEL-RG-001 Reglamento Disciplinario y Normas de Convivencia Estudiantil

*II EN LT NEP Lh Aor*

### PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

**Faltas Contra El Patrimonio Del INTEC**

1. Sustracción de equipos y material pedagógico.
2. Daños a inmuebles.
3. Actos de vandalismo contra el acervo bibliográfico.
4. Alteración del material informativo institucional desplegado en el campus.
5. Sustracción de artículos y/o dinero ajeno.
6. Uso irresponsable de laboratorios, computadoras, canchas deportivas, aulas, baños y cualquier
7. otra propiedad de la universidad.
8. Uso indebido de propiedad intelectual.
9. Colocación de material desplegable sin la autorización de las autoridades correspondientes.
10. Hacer uso inadecuado de los símbolos de la institución.
11. **Falta de tolerancia y respeto a la diversidad.**
12. Alteración del orden dentro y fuera del recinto.
13. Sustracciones e intercambios de exámenes.
14. Dar y/o recibir información durante un examen.

**Faltas Que Atentan Contra El Orden Académico y/o Proceso De Formación**

1. Alteración del orden en aulas y pasillos del recinto.
2. Plagio de trabajos individuales y grupales.
3. Uso de material de apoyo en los exámenes sin la aprobación del o de la docente.
4. Uso de cualquier dispositivo electrónico no permitido durante el período de evaluaciones o contraviniendo una prohibición expresa del profesor o de la autoridad, en cualquier otro caso.
5. Impuntualidad en el horario y en la entrega de asignaciones.
6. Fraudes en las evaluaciones.
7. Sustracciones e intercambios de exámenes.
8. Suplantación de personas al hacer el examen.
9. Copiar exámenes o trabajos escritos.
10. Dar y/o recibir información durante un examen.
11. Hacer un uso indebido de la Internet para consultar páginas de contenido no adecuado para el desarrollo de la labor académica.
12. **Agresión oral, escrita o física hacia cualquier miembro de la comunidad universitaria**
13. **Acosar sexualmente o asediar en sus diversas formas a cualquier miembro de la comunidad académica;**
14. **Falta de tolerancia y/o respeto a la diversidad;**
15. **Intimidación psicológica a cualquier miembro de la comunidad académica;**
16. Portar armas blancas, de fuego o cualquier otra.



**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

**7.2.1. Clasificación de las faltas disciplinaria según el impacto de sus consecuencias, según Reglamento Disciplinario y Normas de Convivencia Estudiantil:**

- a) Faltas Leves
- b) Faltas Graves
- c) Faltas Muy Graves

**Actos De Faltas Leves.** Lista no limitativa de actos que constituyen faltas leves:

1. Alteración del orden en el aula de clases que obstaculice el sistema de enseñanza-aprendizaje;
2. Alteración del orden en los pasillos;
3. Depositar basura o desperdicios fuera de los zafacones determinados;
4. Daños a las paredes o la pintura de las edificaciones, colocar avisos en las paredes y murales sin los debidos permisos;
5. Utilizar el teléfono celular o cualquier dispositivo electrónico que provoque distracción en el periodo de clases;
6. Daños leves a equipos e instalaciones, causados por negligencia;
7. Incumplir las normativas dictadas por el docente en el aula de clases.
8. Provocación de ruidos que afecten la tranquilidad necesaria para el quehacer académico y administrativo.
9. Otras transgresiones menores que por analogía con las anteriores, a juicio de los órganos competentes, se considere como falta leve.

**Medidas Correctivas y Consecuencias por incurrir en Faltas Leves**

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita dirigida al estudiante sin copia al expediente.

**Actos De Faltas Graves.** Lista no limitativa de actos que constituyen faltas graves

1. Reincidencia en faltas leves;
2. Utilizar aparatos electrónicos no autorizados durante el proceso de evaluación académico.
3. **Expresarse de forma irrespetuosa e intolerante de forma verbal, escrita o por señas contra cualquier personal académico, visitante, estudiante, o administrativo.**
4. Causar daños a equipos e instalaciones del INTEC o terceros en el recinto universitario intencionalmente;
5. Comportamientos inadecuados en actividades externas organizadas por la institución o donde se asista en representación de la universidad.
6. Consumo de cualquier tipo de tabaco, nicotina en lugares cerrados o con ventilación limitada.

*JJ EN LT NEP Ln Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

7. Usar de formas inapropiada el patrimonio material del INTEC, incluye, pero no se limita a laboratorios, equipos, vehículos, infraestructura.
8. Causar daños, sustraer o perder por negligencia cualquier material de la biblioteca;
9. Incumplir de cualquier forma las órdenes o disposiciones legítimas emanadas de las autoridades del INTEC.
10. Promover y participar en juegos de azar dentro de las instalaciones de la universidad con fines lucrativos.
11. Realizar plagio.
12. Utilizar de manera indebida grabaciones realizadas a cualquier miembro de la comunidad académica y/o administrativa.

**Medidas Correctivas y Consecuencias por incurrir en Faltas Graves.** Las faltas graves serán sancionadas con una o con varias de las medidas correctivas siguientes

1. Amonestación escrita con copia al expediente.
2. Pérdida del valor correspondiente a la evaluación o reprobación de la asignatura, en los casos que la falta sea cometida en el marco de una evaluación.
3. Suspensión de un trimestre

**Actos De Faltas Muy Graves.** Una lista no limitativa de actos que constituyen faltas muy graves:

1. Reincidencia en conductas clasificadas como faltas graves
2. Uso de forma indebida, sin autorización de las instalaciones y los recursos de la institución para fines que no estén directamente relacionados con la actividad académica, aun cuando no se obtengan beneficios económicos o de cualquier otro tipo.
3. Uso sin autorización del nombre, logo, símbolos del INTEC o el nombre de sus autoridades.
4. Introducir, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas u otras sustancias controladas, en las instalaciones de la universidad.
5. Portar armas de fuego y armas blancas o cualquier otro tipo de instrumento que se pueda utilizar para causar un daño a terceros.
6. Organizar e incitar a la realización de acciones que obstaculicen las actividades que desarrolla la universidad, atentando contra su legítimo desenvolvimiento.
7. Introducir al recinto universitario entes externos como soporte de actividades que obstaculicen su legítimo desenvolvimiento.
8. Organizar, realizar o participar en fraudes académicos;
9. Acoso sexual, asedio en cualquiera de sus modalidades a cualquier miembro de la comunidad académica y/o administrativa.
10. Suplantar o hacerse suplantar en la realización de un examen o una evaluación.
11. Apropiarse de la propiedad ajena o sustraer dinero ajeno.

*II EN LT NLP Ln Aor*

PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	Identificador:	GSL-MA-002
		Revisión:	02
		Fecha de aprobación:	23/09/2024
		Página:	36 de 38

13. Extorsionar, engañar o intimidar a cualquier miembro de la comunidad inteciana.
14. Proporcionar información falsa a cualquier autoridad del INTEC.

**Medidas Correctivas y Consecuencias por incurrir en Faltas Muy Graves.** Las faltas muy graves serán sancionadas con una o varias de las medidas correctivas siguientes

1. Suspensión del trimestre en curso;
2. Prohibición de inscripción en uno o más trimestres;
3. Prohibición de inscripción por un año;
4. Separación definitiva del INTEC.

### 7.3. Identificación de las posibles faltas disciplinarias a incurrir por colaboradores administrativos según del Reglamento del Personal Administrativo.

**Nota:** Las mismas son un extracto INTEC-RGP-001 Reglamento del Personal Administrativo

#### **Faltas Leves; Serán consideradas al cometerse una primera vez**

1. Incumplimiento del horario de trabajo, sin la debida justificación.
2. Violación a las normas sobre uso de carnet, uniforme, registro de asistencia y equipo de seguridad.
3. Interrupción de sus labores para dedicarse a asuntos no relacionados con el trabajo.
4. Negligencia o descuido, sin consecuencias mayores, en la conservación de equipos, materiales y otros elementos de trabajo.
5. Uso inadecuado de los recursos tecnológicos y redes de comunicación interna, teléfono, correo electrónico, el internet u otro medio para asuntos personales.
6. Fumar fuera de las áreas donde se permite esta actividad.
7. Ingreso a áreas restringidas sin la debida autorización.
8. Cualquier otra actividad similar no incluida como falta grave.

#### **Sanciones o consecuencias disciplinarias por incurrir en Faltas Leves**

1. Amonestación verbal en privado del superior inmediato, por la primera falta.
2. Amonestación escrita por la segunda falta y copia al expediente del empleado, si se identifica que el imputado ha sido amonestado por la primera falta.

#### **Faltas Graves**

1. **Cualquier tipo de agresión a un estudiante, profesor, colaborador, proveedor o cualquier miembro de la comunidad o relacionado dentro del campus.**
2. Desobediencia o falta de respeto hacia los superiores.
3. Abandono del puesto de trabajo sin autorización.



#### **PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

4. Inasistencia de un (1) día sin causa justificada.
5. Alteración o modificación de los procedimientos de trabajo establecidos por el INTEC.
6. Realización de rifas, colectas, o venta de efectos, sin la previa autorización expresa de la autoridad competente.
7. **Realización de actos que atenten contra la moral, el decoro y la dignidad, de manera presencial o a través de medios electrónicos.**
8. Realización de actividades privadas que entren en conflicto con los intereses de la institución.
9. Desempeñar sus funciones bajo los efectos del alcohol, drogas o cualquier otra sustancia ilícita.
10. Uso del correo electrónico u otro medio para el envío de mensajes masivos sin autorización o que atenten contra la moral, que tengan fines políticos o comerciales, o que suministren información institucional de naturaleza confidencial.
11. Uso de equipos propiedad del INTEC para fines ajenos a las funciones para las cuales estos están destinados, sin la autorización previa correspondiente.
12. Daño por descuido en la conservación de equipos, edificaciones y otros activos propiedad del INTEC.
13. Negarse a ejecutar las acciones que le competen.
14. Implicación en casos de sustracción de valores, activos, documentos u otras propiedades de la institución.
15. Inasistencia de dos (2) días en un mismo mes sin causa justificada y sin notificar a la institución.
16. Introducción, exhibición o porte de armas letales, de fuego o de cualquier naturaleza en las instalaciones de la institución.
17. Recepción de dádivas, beneficios, contribuciones, obsequios, comisiones o prebendas, en efectivo o en naturaleza, de parte de estudiantes, proveedores, miembros del personal o de terceros, a causa de haber cumplido con sus deberes de trabajo.
18. **Violencia o acoso de cualquier tipo e intimidación contra un miembro de la comunidad.**
19. Recibimiento de condena a una pena privativa de libertad por sentencia irrevocable.
20. Utilizar la autoridad conferida para beneficio propio o de terceros ajenos al INTEC.
21. Expedición o firma de documentos que no son de su competencia o no corresponden con la verdad.
22. Falsedad en los datos e informaciones suministradas a la institución.
23. Cualquier otra actividad o hecho considerado de similar gravedad por la autoridad competente.
24. **Reincidencia en faltas leves, tras haber recibido amonestación por las mismas.**

**Sanciones o consecuencias disciplinarias por incurrir en Faltas Graves**

1. **Terminación del contrato de trabajo;** de acuerdo con la normativa laboral vigente.
  - 1.1. De no existir claridad en las evidencias presentadas como sustentación de la falta, se requerirá el conocimiento previo del caso por el Comité de Disciplina y Apelaciones.

*JJ EN LT NEP Lh Aor*

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación

	<b>GSL-MA-002 Protocolo Prevención Investigación y Respuesta al Acoso</b>	Identificador:	<b>GSL-MA-002</b>
		Revisión:	<b>02</b>
		Fecha de aprobación:	<b>23/09/2024</b>
		Página:	<b>38 de 38</b>

## 8. DIFUSIÓN DE DOCUMENTOS

POSICIONES PARA CAPACITAR	COPIAS CONTROLADAS
Toda la comunidad del INTEC	N/A

**FIN DEL DOCUMENTO**

*II EN LT NEP Ln Aor*

---

**PARA USO DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE SANTO DOMINGO**

La información de este documento ha sido clasificada como: Uso público

Este documento no debe ser reproducido por ningún medio sin autorización del dueño de la información. Es responsabilidad de todo usuario de documentos verificar que está utilizando la versión vigente. Si requiere asistencia, contacte a la Dirección de Calidad y Acreditación