Resolución Consejo Superior
Nº trescientos dos

2018 - "Año del Centenario de la Reforma Universitaria"

Santiago del Estero, 19 de octubre de 2018.

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

VISTO:

El expediente de referencia, elevado por el "**Área de Mediación y Acción Institucional en Situación de Conflicto Laboral"** de la Universidad Nacional de Santiago del Estero; y

CONSIDERANDO:

Que, el Área de Mediación y Acción Institucional en Situación de Conflicto Laboral, integra la Estructura Organizacional del Rectorado, aprobada por Resolución CS Nº 300/2018.

Que, mediante las actuaciones citadas en el *VISTO*, se solicita al Consejo Superior la aprobación del Protocolo de Actuación de dicha área, para la implementación de las acciones concretas ante diferentes situaciones de conflicto laboral.

Que, conforme se argumenta en la fundamentación de creación de este nuevo espacio de gestión, se formulan como objetivos tres ejes de trabajo: *"(...)la promoción de actividades de concientización, sensibilización y capacitación acerca de los derechos de los actores universitarios, de las normativas que regulan la actividad y la vida universitaria y las buenas prácticas de convivencia; la prevención de potenciales situaciones de conflicto, mediante un diagnóstico y análisis crítico de las vinculaciones y relaciones entre los distintos actores universitarios; y por último, la intervención del Área, mediante el ofrecimiento de un ámbito institucional para el encuentro de la comunidad universitaria, donde se propicie la resolución de las diferencias entre los distintos actores(...)".*

Que, a fin de poner en acto dichas premisas, el Área de Mediación y Acción Institucional en Situación de Conflicto Laboral, procura desarrollar procedimientos que permitan una gestión del mismo en dos sentidos: el *propedéutico* y el *preventivo*; el primero, contempla la posibilidad de brindar a la comunidad, herramientas conceptuales y metodológicas, a fin de arribar a experiencias más creativas y saludables para el abordaje de los conflictos; el sentido preventivo, actúa conforme los niveles definidos por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

Que, para tales acciones, se adjunta un protocolo de procedimientos y modelos de formularios de actuación.

Que han tomado intervención en las presentes actuaciones la Comisión de Interpretación y Reglamentos, la Comisión de Estructura y la Asesoría Legal de la UNSE.

Que el tema ha sido tratado favorablemente en sesión de fecha 4 de octubre de 2018.

Resolución Consejo Superior
Nº trescientos dos

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

Por ello,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO,

R E S U E L V E

Artículo 1º: Aprobar la **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN** del "Área de Mediación y Acción Institucional en Situación de Conflicto Laboral" de la Universidad Nacional de Santiago del Estero", en un todo de acuerdo a los considerandos y los ANEXOS de la presente resolución.

Artículo 2º: Queda establecido que el área mencionada en el Artículo 1º, no tendrá competencia en materia disciplinaria, en los supuestos mentados en: **Decreto PEN Nº 366/2006** -CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO PARA EL SECTOR NO DOCENTE DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS NACIONALES-, TÍTULO 10 "RÉGIMEN DISCIPLINARIO", Artículos 140º-148º; **Decreto PEN Nº 1246/2015** -CONVENIO COLECTIVO PARA DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS NACIONALES- Artículo 32º "RÉGIMEN DISCIPLINARIO"; y el **Decreto PEN Nº 467/1999** -REGLAMENTO DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS- de plena aplicación en el ámbito de la UNSE.

Artículo 3º: Hacer saber. Notificar y dar copia. Cumplido, archivar.

SECRETARIO CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SANTIAGO DEL ESTERO

Ing. Héctor Rubén PAZ
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SANTIAGO DEL ESTERO

Resolución Consejo Superior
Nº trescientos dos

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

ANEXO I

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

Área de Mediación y Acción Institucional en Situación de Conflicto Laboral

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

La complejidad en las relaciones interpersonales y grupales que constituyen y configuran la dinámica institucional de la UNSE, hace que sea necesario formalizar la actuación en el caso de que surja conflicto entre los miembros de esta comunidad. La actuación está definida en los marcos de la mediación.

La mediación es un proceso voluntario, gratuito y confidencial, en el que un mediador especializado, interviene de manera imparcial, asistiendo a los participantes en situación de conflicto para que por sí mismas logren encontrar una solución satisfactoria para ambas.

Características del proceso

- **Confidencialidad:** la mediación es absolutamente confidencial. El mediador no divulgará a terceros ningún aspecto relativo a los asuntos tratados por los participantes con él, ni podrá ser citado como testigo, en su caso, a fin de declarar judicialmente las manifestaciones vertidas en un proceso de mediación, salvo que existieren cuestiones de orden público de denuncia obligatoria.
- **Voluntariedad**: se trata de un proceso completamente voluntario en el que los participantes deciden participar voluntariamente del mismo, como así también, darlo por finalizado, cuando así lo estime cualquiera de ellos, sin que existan sanciones de ningún tipo por la incomparecencia o por la decisión de no continuar, asimismo, el mediador podrá dar por concluido el proceso si considera improbable que sesiones adicionales ayuden a los participantes a resolver sus diferencias o si considera que el caso concreto no resulte mediable.
- **Imparcialidad:** el mediador interviene como tercero imparcial (o multiparcial). No interviene como juez ni como defensor. Asiste a los participantes, mediante estrategias y herramientas, a fin de identificar los intereses en contrapuestos y que, por si mismos, alcancen un acuerdo que resulte satisfactorio para ambos, siendo éstos los protagonistas del proceso y del resultado obtenido, partiendo del supuesto de que las personas somos capaces de autogestionar nuestros propios conflictos.

El proceso de mediación en nuestra institución apunta a fortalecer el ambiente laboral y promover el respeto entre los miembros de la comunidad universitaria. A través del proceso se procura que los participantes en conflicto consensuen una serie de acciones que impliquen la resolución o disminución de la situación problemática. Las acciones definidas y acordadas deberán ser factibles de seguimiento y evaluación (delimitación temporal y espacial).

La figura del mediador será ejecutada por integrantes del Área o miembros de la comunidad designados a tal fin y que hayan participado de procesos de capacitación sobre el mismo, a cargo de dicha área. Se prevé la participación de mediadores externos en caso de ser necesario o requeridos por la situación o por los participantes involucrados en el conflicto o por el equipo de área de mediación, con el fin de salvaguardar el principio de neutralidad.

Resolución Consejo Superior
Nº trescientos dos

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

Los principios rectores de la mediación quedan establecidos en el presente protocolo tal como se detalla a continuación:

1. La mediación podrá ser solicitada por cualquier miembro de la comunidad educativa de la UNSE (de manera individual, por grupos y/o agrupaciones).
2. Serán objeto de mediación todas las cuestiones entre los miembro de la comunidad educativa que afecten a la convivencia y a las buenas relaciones entre los mismos.
3. Este protocolo no contemplará actuaciones puntales de los miembros de la comunidad susceptibles de sanción disciplinaria correspondientes y contempladas en las normativas vigentes.
4. Las solicitudes de los servicios de mediación podrán ser presentadas por:
   - ✓ Jefes- Responsables de Área,
   - ✓ Personas Involucradas,
   - ✓ Derivados de los circuitos administrativos formales en el marco de expedientes iniciados (Asesoría Legal)
5. En dicha solicitud se deberá explicitar motivos del pedido de mediación y los datos necesarios para llevarla a cabo (Formulario Anexo)
6. El Área de Mediación Institucional designará la persona encargada de llevar a cabo la mediación así como el día y la hora en que se concretará la misma.
7. El mediador encargado de iniciar el proceso dispondrá de 48 horas para preparar la mediación y recabar la información pertinente y convocar a los participantes.
8. Los participantes deberán aceptar voluntariamente el proceso de mediación y comprometerse a dejar de lado, otro tipo de procedimientos legales que impliquen confrontación y atenten contra el mismo (acta de confidencialidad, formulario anexo)
9. Cada instancia de reunión quedará registrada en un acta, que será firmada por todos los participantes, una vez concluida cada una de ellas (formulario de informe parcial).
10. Una vez finalizada la mediación, el mediador deberá realizar un informe de la misma en el que se explicite:

    - Descripción del proceso (puntos centrales: cantidad y modalidad de reuniones, recomendaciones, otros)
    - Acuerdos a los que han llegado los participantes
    - Planificación de seguimientos y evaluación del acuerdo.

11. La propuesta de acuerdo final, en caso de ser aceptada, deberá ser firmada por los participantes y el mediador
12. En caso de no ser aceptada la propuesta de acuerdo final, el Mediador levantará acta de la falta de acuerdo y se dará por finalizado el proceso.
    Atento a la modalidad de trabajo y al tipo de situaciones con las que se trabajará desde el área, es menester destacar que, desde la misma se arbitrarán las medidas que se consideren necesarias para brindar una respuesta eficiente y comprometida, acorde a las problemáticas que se susciten.

Resolución Consejo Superior
Nº trescientos dos

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

ESTRUCTURA PROCESAL MEDIACIÓN

Admisión

a) Cuando llega el solicitante

Es la fase del proceso de resolución de conflicto que se inicia cuando alguna persona o grupo de personas, concurre o se comunica con el Área de Mediación Institucional con el objeto de solicitar la intervención de la misma, en una situación dada.

- El requirente podrá solicitar la intervención de Mediación de manera personal en la oficina de Mediación, por comunicación telefónica o vía mail. En todos los casos se registrarán los datos básicos, en una planilla predeterminada y se informará al solicitante, que un/a mediador/a designado/a lo contactará, para pautar una entrevista (reunión preliminar) con carácter específicamente informativa. Esta reunión preliminar se realizará con cada uno de los involucrados en la situación en cuestión. El propósito de esta entrevista es informar de manera general y sencilla sobre el proceso de mediación, sus alcances y dejar muy claro que se trata de un proceso absolutamente voluntario, por lo tanto cada persona involucrada en la situación de conflicto decide si usará o no, el servicio de mediación.

Una vez informados los participantes y previa aceptación del proceso de mediación, el/la mediador/a asignado acordará con los mismos, la fecha, hora y lugar para la primera reunión con la que se iniciará dicho proceso.

En ningún caso se recibirá documentación no solicitada por el Área, y tampoco se alterará, en modo alguno, el protocolo de admisión. La remisión de mails, notas o documentación no requerida se devolverá en forma inmediata.

Para el caso en que se presentasen situaciones que evidencian en el consultante, a simple vista, una descompensación o peligro inminente, u otro tipos de urgencias, el Área tendrá previstas y organizadas las redes necesarias para brindar la derivación correspondiente.

b) Cuando ambas partes concurren a solicitar mediación

El Área registrará la solicitud en la planilla correspondiente y asignará mediador/a quien se encargará de comunicarse con los mismos para pautar fecha y hora de reunión. Salvo que se considere una situación que requiera una atención inmediata.

c) Cuando la mediación es solicitada por un Directivo o Jefe de Área ante una situación de conflicto en la misma

Se dejará constancia de su pedido en la planilla de admisión correspondiente. El/la mediador/a designado/a, realizará las reuniones exploratorias previas correspondientes (reuniones preliminares), con cada de las personas involucradas en la situación de conflicto, quienes decidirán voluntariamente si aceptaran o no la mediación. En caso de aceptación, el/la mediador/a, acordará con los participantes, la hora, día y lugar en el que se concretará la Reunión Inicial del proceso.

Reunión inicial

Las personas partes de la situación de conflicto en cuestión llegan a la oficina de Mediación a la primera reunión en la que:

1. Se iniciará con la ubicación física de los participantes y la presentación de los mismos y mediador/a/es.
2. Se realizará una breve exploración preliminar .

Resolución Consejo Superior
Nº trescientos dos

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

3. Se explicará en qué consiste el método de la mediación, con claridad y sencillez. Los principios de la mediación como un proceso en el que se garantiza la:
   - Neutralidad/Imparcialidad
   - Voluntariedad
   - Confidencialidad
4. Se llevará a cabo el encuadre de la mediación. El encuadre es un conjunto de normas que regula el funcionamiento de la tarea: las relaciones entre los participantes, las funciones de cada uno, el espacio, el tiempo, etc. El propósito del encuadre es el de garantizar previsibilidad a la tarea y evitar en lo posible, que se susciten situaciones de caos y que se pierda el control del procedimiento.
5. Se invitará a los participantes a iniciar el relato de la situación por la que se encuentran en mediación. En el caso de que uno de los participantes haya solicitado la mediación, se lo invitará al mismo a iniciar dicho relato. En caso de que la solicitud haya sido realizada por un directivo o jefe de área, se les preguntará quién desea comenzar.

Reuniones privadas y conjuntas
Las reuniones privadas o conjuntas serán pautadas por el/la mediador/a según la estrategia que el mismo decida usar acorde a las circunstancias en juego. Por lo tanto el diseño de la estructura de la entrevista se realizará en el desarrollo del proceso.

Reunión conjunta final
Es el momento de cierre del proceso:

- Se cierra con acuerdo: En el caso de contar con suficientes elementos, consensuado con ambas partes en forma conjunta, o coincidentes en el análisis separado con cada una, el mediador propondrá una síntesis, en forma de un relato parafraseado, contando o narrando en términos asertivos, una historia hacia el futuro donde las partes pueden pensarse poniendo en acto su acuerdo. El acuerdo final quedará registrado en la planilla correspondiente.
- Se cierra sin acuerdo: en el caso de no lograr un acuerdo, también se registrará en la planilla correspondiente.

Aclaración: Cualquiera de los participantes puede dar por finalizado el proceso de mediación en cualquiera de sus fases.

Acompañamiento del Acuerdo:
En caso de Acuerdo, se propondrá realizar un plan acompañamiento a los participantes, cuya modalidad se acordará con los mismos, y que será registrado también en una planilla diseñada para tales efectos.

Abog. Mario [illegible] BASILIS
SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

UNIVERSIDAD NACIONAL Honorable Consejo Superior SANTIAGO DEL ESTERO

Ing. Héctor Rubén PAZ
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

Resolución Consejo Superior
Nº trescientos dos

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

ANEXOS II
Formularios de Mediación

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
	SOLICITUD DE MEDIACIÓN
Solicitante	
Area, Dependencia, UA	
Personas afectadas	
Razones por las que se solicita la intervención del Medidor	
FECHA de Solicitud de la Mediación	
Firma del Solicitante	

Resolución Consejo Superior
Nº trescientos dos

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
	INFORME PARCIAL
Modalidad de Reunión	
Participantes	
Posiciones/Intereses (compartidos-contrapuestos)	
Proposiciones	
Mediador	
Duración de la Reunión	
Fecha y Lugar	

Firma Participantes **Firma Mediador**

Resolución Consejo Superior
Nº *trescientos dos*

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
	Acta Acuerdo
Participantes	
Cantidad de Reuniones	
ACCIONES ACUERDOS	
Mediador	
Fecha y Lugar	

Firma Participantes **Firma Participantes** **Firma Mediador**

Resolución Consejo Superior
Nº trescientos dos

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN		
	Planilla de Seguimiento		
Responsable	**Acciones**	**Fecha**	**Grado de Concreción**

Firma Participante **Firma Participante** **Firma Mediador**

Resolución Consejo Superior
Nº trescientos dos

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD

En la ciudad de Santiago del Estero, a los días.....del mes de.....del año 201.....los abajo firmantes, informados sobre las características del proceso de Mediación, el cual es VOLUNTARIO y CONFIDENCIAL, que se desarrolla con la presencia de mediadores IMPARCIALES, acuerdan suscribir el presente CONVENIO.

1°- Las partes prestan consentimiento EXPRESO para participar y permanecer en la mediación pudiendo retirarse cualquiera de ellos cuando lo estime conveniente.
2°- El mediador no podrá revelar lo sucedido durante el proceso.
3°- Si se realizaren reuniones privadas con cada una de las partes, éstas también serán CONFIDENCIALES, salvo que se autorice al Mediador a transmitir al otra participante, los hechos que la misma manifiesten.
4° Todos aquellos que intervengan en la Mediación, ya sea como observadores o en cualquier otro carácter, también suscribe el presente y quedan comprometidos por el deber de confidencialidad.

PARTICIPANTE	APELLIDO Y NOMBRE	FIRMA

Resolución Consejo Superior
Nº trescientos dos

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

INVITACIÓN

Santiago del Estero..... de.....201.....

SR/SRA.....
DOMICILIO.....
LOCALIDAD.....

Quien suscribe, invita a Ud. a participar de una mediación, que se ha solicitado en el caso N°..... Por los motivos que le serán explicados el día de la audiencia. De ser aceptado este procedimiento será voluntario, gratuito y confidencial.
El profesional mediador a cargo del citado proceso actuará en forma imparcial para ayudar a las partes a Comunicarse en el tratamiento del tema que los convoca (se acompaña un folleto explicativo).
La audiencia ha sido fijada para el día..... del mes de.....de 201..... a las..... Hs., en el domicilio que consta en el encabezado de la presente. Se ruega acompañar Documento que acredite identidad.
Si su intención de asistir, y en el horario fijado le es imposible hacerlo, comuníquese al tel ..... Con antelación a la fecha estipulada, para su modificación.

Saluda a Ud. muy atentamente

Resolución Consejo Superior
Nº trescientos dos

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

FORMULARIO DE AUDIENCIA N°.....

Fecha / /

Expediente de Mediación N°.....

Convenio de Confidencialidad: SI..... NO.....

Resultado de la Audiencia:.....

*No se realizó

Por imposibilidad de notificación .....

*No continúa la mediación en virtud de:

La realización de un acuerdo .....

La decisión de las partes .....

La decisión del mediador .....

La incomparecencia de una de las partes .....

*Continúa la mediación

Próxima Audiencia

Lugar.....

Fecha.....Hora.....

Resolución Consejo Superior
Nº *trescientos dos*

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

MEDIADOR

ASISTENTES

Apellido y Nombre.....
Domicilio constituido.....
Documento (Tipo y N°).....
Calidad en que asiste.....

Apellido y Nombre.....
Domicilio constituido.....
Documento (Tipo y N°).....
Calidad en que asiste.....

Apellido y Nombre.....
Domicilio constituido.....
Documento (Tipo y N°).....
Calidad en que asiste.....

Apellido y Nombre.....
Domicilio constituido.....
Documento (Tipo y N°).....
Calidad en que asiste.....

Resolución Consejo Superior
Nº *trescientos dos*

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

PLANILLA DE ADMISIÓN

REQUIRENTE

- **Nombre y Apellido:**
- **Área / Unidad Académica:**
- **Teléfono:**

REQUERIDO

- **Nombre y Apellido:**
- **Área / Unidad Académica:**
- **Teléfono:**

FECHA DE ADMISIÓN:

NÚMERO DE EXPEDIENTE:

FECHA DE PRIMERA AUDIENCIA

Abog. M. de los Angeles BASBUS
SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SANTIAGO DEL ESTERO

UNIVERSIDAD NACIONAL Honorable Consejo Superior SANTIAGO DEL ESTERO

Ing. Héctor Ruben PAZ
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SANTIAGO DEL ESTERO

Resolución Consejo Superior
Nº trescientos dos

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

ANEXO III

"PROTOCOLO DE ACCIÓN INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA LABORAL." UNSE

Artículo 1º- Ámbito de aplicación.

Este procedimiento rige para las relaciones laborales y/o educativas que se desarrollen en el marco de cualquier dependencia de la Universidad Nacional de Santiago del Estero.

Artículo 2º- Sujetos.

Este procedimiento involucra a los comportamientos y acciones realizadas por funcionario/as, docentes y no docentes cualquiera sea su condición laboral, estudiantes que cumplan con la situación académica regular según Reglamento General de Alumnos, personal académico temporario o visitante, terceros que presten servicios no académicos permanentes o temporales en las instalaciones edilicias de la Universidad.

Artículo 3º- Situaciones.

Violencia laboral: las acciones y omisiones de personas o grupo de personas que, en ocasión del ámbito o relación laboral, en forma sistemática y recurrente, atenten contra la dignidad, integridad física, psicológica y/o social de un trabajador/a, mediante abuso de poder, ataques, amenazas, intimidación, amedrentamiento, trato discriminatorio, maltrato físico, psicológico y/o social. Es decir, todo acto de descalificación reiterada, por parte de un superior o un tercero vinculado directa o indirectamente con el/la trabajador/a en razón de su vínculo jerárquico y funcional laboral, que lesionen la autoestima o la imagen del mismo/a sin justa causa, y que por lo tanto ponga en riesgo de afectación de su salud física y psíquica.
Se considerará que la violencia laboral reviste especial gravedad cuando la víctima se encuentre en una situación de particular vulnerabilidad, por razón de su edad, estado de salud, inferioridad jerárquica, u otra condición análoga.

Artículo 4º- Contexto de realización.

Las situaciones comprendidas en el artículo anterior podrán llevarse a cabo en cualquiera de los espacios o medios descriptos a continuación:
a. En el emplazamiento físico central de la Universidad, unidades académicas y sus dependencias o anexos
b. Fuera del espacio físico de la Universidad o sus dependencias o anexos o a través de medios telefónicos, virtuales o de otro tipo y que estén contextualizados en el marco de las relaciones laborales o educativas de acuerdo a lo señalado en los artículos anteriores.

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

Artículo 5º- Principios rectores:

a. Asesoramiento gratuito, espacio de escucha y contención. La persona afectada será asesorada por el "Área de Mediación y Acción Institucional en Situaciones de Conflicto Laboral."
b. Respeto y privacidad. La persona que efectué una consulta o presente una denuncia, será tratada con respeto y confidencialidad, debiendo ser escuchada en su exposición sin menoscabo de su dignidad y sin intromisión en aspectos que resulten irrelevantes para el conocimiento de los hechos. En todo momento se deberá resguardar la voluntad de la persona en cuanto a las acciones que decida realizar así como en la confidencialidad de los datos que expresamente manifieste querer mantener en reserva. En el caso de querer mantener reserva sobre algunos datos, se dará a conocer lo estrictamente necesario para garantizar el derecho de defensa de las personas señaladas como responsables de los hechos denunciados.
c. No revictimización. Se evitara la reiteración innecesaria del relato de los hechos, como así también, la exposición pública de la persona que denuncia o datos que permitan identificarla.
d. Prevención de situaciones de violencia y/o discriminación mediante la difusión y campañas de información; estas acciones se coordinaran con programas existentes en el ámbito de la universidad y que tengan fines similares a esta área.

Artículo 6º- Objetivos.

a. Garantizar en la Universidad Nacional de Santiago del Estero un ambiente laboral libre de discriminación de cualquier tipo y de hostigamiento y violencia por razones de identidad sexual, clase, étnica, nacionalidad o religiosa, promoviendo condiciones de igualdad y equidad.
b. Adoptar medidas de prevención como principal método de evitar todo tipo de situaciones de violencia.
c. Generar un espacio institucional de contención y confianza para que las personas afectadas puedan denunciar su situación a fin de resolver de manera inmediata.
d. Poner a disposición de las personas afectadas asesoramiento y asistencia que puedan requerir.
e. Llevar estadísticas y análisis sistemático de la temática relativa a la discriminación, hostigamiento y violencia laboral a fin de adoptar a futuro nuevas medidas de prevención y perfeccionar las existentes.
f. Promover acciones de sensibilización, difusión y formación sobre la problemática abordada, así como fomentar y favorecer acciones que eliminen la violencia laboral en toda las Unidades Académicas y dependencias de la Universidad.

Artículo 7°– Faltas.

Se consideran faltas a todas aquellas conductas que resulta ser acto de discriminación o de hostigamiento o violencia laboral por diferentes razones tales como, orientación sexual, clase, etnia, religiosa, etc.

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

Artículo 8°- Intervención ante consultas y denuncias. Autoridad de aplicación.

La intervención se iniciará en el ámbito del **"Área de Mediación y Acción Institucional en Situación de Conflicto Laboral"**, dependiente de Rectorado de la Universidad Nacional de Santiago del Estero, a partir de consultas y/o denuncias para las que se desarrollará las estrategias pertinentes para su abordaje y seguimiento.

Artículo 9°- Consultas y/o Denuncias.

Las consultas y/o denuncias podrán ser realizadas de manera personal, telefónica o vía email por personas que se consideren afectadas o por terceros con conocimiento directo de los hechos. En caso de denuncias realizadas por terceros, éstas deberán ser por ratificadas por las personas directamente afectadas.
El tratamiento de consultas y/o denuncias será estrictamente confidencial lo que deberá hacerse saber al consultante en la primera intervención del organismo de aplicación.
Para recepcionar consultas y/o denuncias se creará una dirección de correo electrónico y número telefónico (whatsapp) que será administrada por la Responsable "Área de Mediación y Acción Institucional en Situaciones de Conflicto Laboral". Este correo estará visible en el sitio web de cada unidad académica, como así también link, pestaña o banner donde se publique el protocolo de dicha área.

Artículo 10.- Procedimiento.

a. **Modalidad.** La persona consultante podrá informar la situación y requerir asesoramiento vía correo electrónico o telefónica. En este caso, la persona responsable podrá optar por evacuar la consulta vía correo electrónico o, según lo amerite la situación, proponer una entrevista personal al consultante, quien podrá consentir o rechazarla. Asimismo, luego de un primer asesoramiento por vía electrónica, la persona consultante podrá solicitar una entrevista presencial para lo cual la persona responsable deberá señalar día y hora de entrevista dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores de recibida la solicitud, salvo que, por razones relativas al consultante se fije la entrevista en un plazo posterior.
La entrevista se realizará en la oficina del "Área de Mediación y Acción Institucional en Situaciones de Conflictos Laborales", respetando los principios rectores para que la misma pueda llevarse a cabo en un clima de privacidad e intimidad. Salvo razones fundadas y vinculadas a la situación por la cual se consulta, podrá elegirse otro espacio académico perteneciente a la Universidad.

b. **Trámite:** Sobre todo lo actuado, sea de manera personal o a través de los medios electrónicos, se llevará registro escrito y foliado, intervenido por Responsable del "Área de Mediación y Acción Institucional en Situaciones de Conflictos Laborales". Luego de la primera intervención, la Responsable de la mencionada área, de acuerdo al contexto y la evaluación de pertinencia realizada y la manifestación de voluntad de la consultante, podrán optar por:

1) Archivar el trámite en caso de no pertinencia de la situación;
2) Hacer un seguimiento y asesorar sobre lo que fuera el motivo de la consulta, en caso que no se realizara denuncia;
3) Si el/la consultante decide realizar la denuncia correspondiente, de acuerdo a los términos de los procedimientos de la Universidad, será derivado/a a las áreas correspondientes para la concreción de la dicha denuncia.

c. **Denuncia**: Si con posterioridad al asesoramiento, la persona decide realizar una denuncia en el ámbito Administrativo, la persona responsable realizará un informe de Evaluación de Riesgo, detallando las normativas que protegen los derechos de las personas que han sido vulnerados en el caso y una evaluación de la situación con sugerencias y recomendaciones. Este informe será remitido a las áreas o dependencias de la Universidad para que tomen a su cargo el trámite de denuncia.
Por su parte, la persona responsable se pondrá a disposición de la persona denunciante durante todo el trámite de la denuncia como así también de la asesoría legal interviniente con el objeto de orientar o sugerir aspectos que hacen a la especificidad de las situaciones de violencia laboral y/o violencia y discriminación basadas en el género y la sexualidad. Si la situación expuesta habilita la vía judicial la persona consultante podrá hacer uso o no de esa instancia, pero en ningún caso las acciones que deban tramitarse en el marco del procedimiento administrativo universitario dependerán del inicio o del resultado de las acciones civiles y/o penales.

Artículo 11º- Medidas urgentes.

Una vez adoptadas las medidas urgentes que el caso requiera, a partir de las recomendaciones formuladas en el Informe de Evaluación de Riesgo por la persona responsable, serán de aplicación las normas disciplinarias vigentes de la Universidad.

Artículo 12º- Registro.

La persona responsable elaborarán un registro de todas las actuaciones donde consten los siguientes elementos: a) datos personales relevantes de la persona consultante o denunciante con sus iniciales para asegurar su privacidad y evitar su revictimización; b) descripción de la situación por la cual se consulta o denuncia; c) evaluación de la situación; d) observaciones, sugerencias, mención de estrategias de intervención; e) tramitación que se le dará a la situación en función de las sugerencias realizadas. Tal registro, además de las funciones de registración de datos e información de las intervenciones realizadas, permitirá promover diagnósticos permanentes sobre la magnitud y características de las situaciones a fin de elaborar estrategias de visibilización y concientización de las problemáticas en el marco de la Unidad Académica o dependencia Universitaria donde haya surgido.

Resolución Consejo Superior
Nº trescientos dos

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

Artículo 13º- Continuidad de contacto entre personas involucradas.

En el caso de que la persona consultante o denunciante y la/s persona/s implicada/s en dichas acciones o comportamientos estuvieran o debieran estar en contacto directo por razones de trabajo o académicas, o si ese contacto expusiese a la persona denunciante a una situación de vulnerabilidad por la permanencia o continuidad de la relación laboral o académica, las autoridades de la Unidad Académica o dependencia involucrada resolverán conjuntamente con la persona denunciante y con la persona responsable, la mejor vía para proteger a la persona denunciante, de forma tal que no resulte obstruido su normal desarrollo laboral o académico. En el caso de que la persona denunciante o denunciada fuera personal docente o no docente, se deberá convocar también a lo/as delegado/as gremiales correspondientes.

Artículo 14º- Campaña de prevención y formación.

A los efectos de difundir 1os objetivos de este procedimiento la Universidad Nacional de Santiago del Estero a través del Área de Mediación y Acción Institucional en Situaciones de Conflicto", se compromete a promover acciones de sensibilización, difusión y formación sobre la problemática abordada, como así también fomentar y favorecer acciones que eliminen la violencia laboral en todas las Unidades Académicas y dependencias Universitarias.

Artículo 15º- Implementación.

A fin de facilitar la implementación y la articulación con las distintas dependencias se proponen los siguientes momentos correlativos:

a. Conformar la **Comisión de Acción Institucional en Situaciones de Violencia** como equipo interdisciplinario con referentes de cada una de las Facultades, de Escuela para la Innovación Educativa, de la Secretaría de Bienestar estudiantil y de la Secretaría de Extensión, representante de los gremios Docente y Nodocente, que trabajarán de manera articulada y permanente, y cuyas funciones son:
   - ✓ Definir políticas de acción en situación de conflicto laboral.
   - ✓ Seguimiento de la implementación de este protocolo y su funcionamiento
   - ✓ Diseñar políticas que pudieran abarcar otros ámbitos, no contemplados en este protocolo y que pudieran surgir como necesidades emergentes, siempre que sean dentro del ámbito de la Universidad.

b. Fomentar campañas de formación y difusión para docentes, no docentes, estudiantes y todo personal contratado por la Universidad o Unidad Académica, así como instancias específicas de formación para equipos promotores del Protocolo en cada Unidad Académica y dependencias de la Universidad.

Abog. M. de los Ángeles BASILIS
SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SANTIAGO DEL ESTERO

Ing. Héctor Rubén PAZ
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE
SANTIAGO DEL ESTERO

Resolución Consejo Superior
Nº trescientos dos

Resolución C.S. Nº: 302

CUDAP: EXPE – MGE: 1971/2018

ANEXO IV
PLAN DE TRABAJO

Ejes de Trabajo

I. Análisis Institucional

Objetivos
Identificar:
- Fuentes potenciales del conflicto interpersonales en el contexto de la UNSE
- Circuitos formales e informales de la comunicación
- Marcos normativos que regulan las relaciones interpersonales
- Identificar las principales áreas receptoras de quejas e inquietudes
- Identificar problemáticas que promueven disputas en áreas o relaciones interpersonales específicas: Docente-Estudiante; Estudiante-Estudiante; Docente-Docente, Nodocente-Nodocente, etc.

Actividades
1. Análisis y clasificación de la documentación e información obtenida. (Realizada)
2. Diseño e implementación de encuestas y entrevistas para la recolección de datos
3. Identificación y Análisis de la normativa que regula las relaciones interpersonales de los actores que pertenecen a la institución (Docentes, No docentes y Estudiantes)
4. Elaboración y presentación de informe

II. Capacitación
Objetivo
- Concientizar sobre la importancia de las Herramientas para la prevención y gestión de los conflictos laborales.
- Propiciar el desarrollo de habilidades y destrezas personales para la gestión de situaciones de conflicto.

Actividades
1. Jornadas de difusión y sensibilización con personal Nodocente, Docente de la Universidad.
2. Diagnóstico de necesidades de capacitación por área
3. Taller de formación pertinentes a las necesidades de cada área

Informe Final y Difusión

Abog.M.de los Angeles BASBUS
SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO

UNIVERSIDAD NACIONAL Honorable Consejo Superior SANTIAGO DEL ESTERO

Ing.Héctor Rubén PAZ
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SANTIAGO DEL ESTERO