

PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS DE SERVIDORES DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA NACIONAL ANTE SITUACIONES DE HOSTIGAMIENTO O ACOSO SEXUAL

1. Normativa: Ley N° 7476, Ley Contra el Hostigamiento o Acoso Sexual en el Empleo y la Docencia.

2. Denuncias:

La persona denunciante presenta de manera escrita u oral la acusación ante la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Humano en la Sedes:

a) Escritas:

- I. Por correo electrónico a: funcionariosdenunciasacososexual@utn.ac.cr administrado por la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano
- II. Mediante recepción de denuncia escrita presentada en la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano o Coordinaciones Regionales de Gestión de Desarrollo Humano.

b) Oral:

- I. En las oficinas de la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano o en las Coordinaciones Regionales de Desarrollo Humano de cada Sede, puede ser tomada la declaración por parte del personal de estas instancias.

La denuncia debe contener los siguientes aspectos:

- **Identificación de las partes:** nombre y número de cédula de la persona denunciante y de la persona denunciada.
- **Relación de hechos:** Descripción de ¿Qué sucedió?, ¿Cómo sucedió?, ¿Cuándo sucedió? y ¿Dónde sucedió?
- **Pruebas:**
 - Testimoniales
 - Documentales

- Periciales
- Declaración de partes
- **Medidas cautelares:** La persona denunciante puede solicitar medidas cautelares según corresponda.
- **Notificaciones:** La persona denunciante debe brindar el medio para recibir notificaciones.
- **Firmas:** De la persona denunciante y de la persona funcionaria que toma o recibe la denuncia.

Una vez recibida la denuncia por cualquiera de los medios, es obligación de la persona funcionaria receptora hacer el traslado inmediato a la Rectoría, Decanato de la Sede respectiva o a la Dirección Ejecutiva del Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa para que se proceda con la conformación de la Comisión Disciplinaria. En caso que la denuncia sea contra el Decano o Director Ejecutivo, se traslada a la Rectoría; si la acusación va dirigida a la persona titular de la Rectoría, se remite al Consejo Universitario.

3. Trámite de la denuncia:

- a) Recibida la denuncia, la Rectoría, el Decanato o la Dirección Ejecutiva, según corresponda conforma la Comisión Disciplinaria según lo establecido en la Ley N° 7476, integrada por una terna de un servidor de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y dos servidores designados por la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano, capacitados para el trámite de la investigación.
- b) Con la apertura del expediente es deber del Decanato o Dirección Ejecutiva informar a la Rectoría acerca de la denuncia, así como, un breve informe de la misma (denunciante, denunciado, resumen de los hechos y ruta de trámite) con el fin de comunicar a la Defensoría de los Habitantes según lo dispone la Ley N° 7476.

4. Comisión Disciplinaria:

- a) Es la instancia responsable de realizar la investigación dentro del plazo de

Ley (no más de dos meses desde la notificación de la conformación del órgano director).

- b) La Comisión es responsable de emitir el Informe Técnico, con recomendaciones para el órgano decisor.

5. Emisión del acto final:

- a) Una vez recibido el Informe Técnico le corresponde al Rector, Decano o Director Ejecutivo, según corresponda, como órgano decisor emitir y remitir el acto final, ya sea sancionatorio o para su archivo justificado.
- b) El Decano o Director Ejecutivo, según corresponda, debe informar a la Rectoría sobre el acto final con copia de la resolución emitida para que se comunique a la Defensoría de los Habitantes, según los dispone la Ley N° 7476
- c) Una vez en firme la resolución, el Rector, el Decano o el Director Ejecutivo, según corresponda, debe trasladar el expediente íntegramente y foliado a la Dirección de Gestión de Desarrollo Humano para su custodia.

Para mayor información, diríjase al correo: funcionariosdenunciasacososexual@utn.ac.cr , o a cualquiera de las oficinas de Gestión de Desarrollo Humano de la Universidad.

Rige a partir de su publicación.