ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS
EN EL DISTRITO FEDERAL

Lineamientos para la atención de quejas o denuncias por Violencia, Maltrato, Acoso Escolar y/o Abuso Sexual Infantil, en los Planteles de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos en el Distrito Federal.

Año 2011

CONTENIDO

- PRESENTACIÓN
- ANTECEDENTES
- OBJETIVOS
- ÁMBITO DE APLICACIÓN
- DISPOSICIONES GENERALES
- CAPÍTULO I

  Acciones que realiza el/la Director/a del Plantel
- CAPÍTULO II

  Intervención de la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil
- ARTÍCULOS TRANSITORIOS
- BASE LEGAL
- ANEXOS
  - Referencias para la instrumentación del Acta Administrativa
  - Glosario
- DIRECTORIO

PRESENTACIÓN

Mientras un alumno(a), se encuentre dentro de las instalaciones de un plantel educativo, la guardia, custodia y cuidado, es responsabilidad del Director con el apoyo de los profesores, personal administrativo, de apoyo a la educación y escolar. Sin embargo, muchas de las quejas y denuncias por violencia, maltrato, acoso escolar y/o abuso sexual infantil (conductas de connotaciòn sexual), presentadas en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF), son debido a faltas cometidas en agravio de los menores por parte de los trabajadores al servicio de la educación, directivos, docentes, prefectos, asistentes de servicio, personal de apoyo, etcétera. Asimismo, la guardia, custodia y el cuidado se extiende fuera del plantel, en aquellos casos que, por algún motivo, los alumnos salen del plantel para realizar alguna actividad educativa, visitas, recorridos, etcétera.

La AFSEDF, realiza y promueve acciones para coadyuvar en la labor educativa, atender la violencia en los centros escolares y lograr un mejor desarrollo integral, educativo, físico, psicológico y social, de los alumnos.

ANTECEDENTES

La Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (AFSEDF), promueve en estricto apego a la fracción II, inciso c del artículo Tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, una mejor convivencia humana, tanto por los elementos que aporte a fin de robustecer en el educando, junto con el aprecio por la dignidad de la persona, la integridad de la familia y la convicción del interés general de la sociedad, así como, por el cuidado que ponga en sustentar los ideales de fraternidad e igualdad de derechos de todos los hombres, evitando los privilegios de razas, de religión, de grupos, de sexos o de individuos.

Asimismo, el derecho a la satisfacción de sus necesidades de alimentación, salud, educación y sano esparcimiento para su desarrollo integral, según lo establece el párrafo sexto del Artículo Cuarto Constitucional.

De acuerdo con los preceptos mencionados, es necesario implementar acciones que favorezcan el desarrollo de un ambiente escolar saludable que permita establecer relaciones de respeto, comunicación y confianza entre los diferentes actores de la educación, alumnos, docentes, padres de familia, directivos, personal de apoyo y autoridades educativas (comunidad escolar), con el objeto de atender las conductas de violencia, maltrato, acoso escolar, así como las de connotación sexual hacia los alumnos, partiendo de la convicción de que la educación es fundamental para el desarrollo de los alumnos de nuestro país y que estamos obligados a preservar en los planteles educativos la integridad física, psicológica y social de los educandos, con base en el respeto a su dignidad e integridad, así como atender oportunamente las quejas o denuncias que se presenten con motivo de que alguien transgreda lo antes señalado.

OBJETIVOS

- Atender las quejas o denuncias que se presenten con motivo de violencia, maltrato, acoso escolar y/o conductas de connotación sexual, para coadyuvar en la preservación de la integridad física, psicológica y social de los alumnos.

- Realizar las acciones conducentes a fin de coadyuvar en la atención de la violencia, maltrato, acoso escolar y todas aquellas conductas de connotación sexual, que se presenten en agravio de los alumnos inscritos en los planteles de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos en el Distrito Federal.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes Lineamientos son de interés social, emitidos para su observancia general y aplicación obligatoria para el personal de las Escuelas de Educación Inicial, Básica (preescolar, primaria, secundaria, secundaria técnica), Especial, para Adultos, Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP), Unidades de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER), Internados de Educación Primaria, Centros de Desarrollo Infantil (CENDI), Escuelas de Participación Social y para la Escuela Primaria y Secundaria ubicadas en el Centro Nacional de Alto Rendimiento (CNAR), Centros de Tareas, Bibliotecas Públicas de la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, para el personal de las inspecciones Generales de Zona, Supervisores Generales de Sector y Supervisores de Zona, así como Direcciones Operativas y Coordinaciones Regionales de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos (DGOSE), Dirección General de Educación Secundaria Técnica (DGEST), Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa (DGSEI), Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM) y de la Dirección General de Educación Física (DGEF), de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y cualquier trabajador de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, que tenga contacto con alumnos.

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos son de interés social, observancia general y aplicación obligatoria para el personal de las Escuelas de Educación Inicial, Básica (preescolar, primaria, secundaria, secundaria técnica), Especial, para Adultos, Centros de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar, Unidades de Servicios de Apoyo a la Educación Regular, Internados de Educación Primaria, Centros de Desarrollo Infantil, Escuelas de Participación Social y para la Escuela Primaria y Secundaria ubicadas en el Centro Nacional de Alto Rendimiento (CNAR), Centros de Tareas, Bibliotecas Públicas de la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, para el personal de las inspecciones Generales de Zona, Supervisores Generales de Sector y Supervisores de Zona, así como Direcciones Operativas y Coordinaciones Regionales de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos (DGOSE), Dirección General de Educación Secundaria Técnica (DGEST), Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa (DGSEI), Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM) y de la Dirección General de Educación Física (DGEF), de la Coordinación de Asuntos Jurídicos y cualquier trabajador de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, que tenga contacto con alumnos.

2. Es obligación de las autoridades educativas y escolares responsables de los servicios antes mencionados, difundir, observar y vigilar el cumplimiento de los presentes Lineamientos.

   Este documento se dará a conocer a todo el personal que labore en cada escuela incluyendo al titular de la Unidad de Servicios de Apoyo a la Educación Regular (USAER) y el responsable del Centro de Atención Psicopedagógica de Educación Preescolar (CAPEP), así como a los Profesores de Educación Física y al personal de los Centros de Tareas y Bibliotecas Públicas de la Secretaría de Educación Pública, al inicio de cada ciclo escolar.

3. El incumplimiento a los presentes Lineamientos será motivo para dar vista a las autoridades administrativas, laborales, civiles o penales.

4. El Director del plantel será el representante oficial para todo acto de orden administrativo o académico relacionado con el Centro Escolar.

   En los casos en que la escuela no cuente con Director, por cualquier causa, la autoridad superior inmediata jerárquica asumirá la representación oficial del plantel.

5. Sin excepción, toda queja o denuncia por violencia, maltrato, acoso escolar y/o por conductas de connotación sexual, en contra de algún alumno o usuario de los servicios educativos de apoyo, deberá ser atendida y documentada de manera inmediata, de acuerdo al procedimiento establecido en los presentes Lineamientos, por el Director del plantel o su autoridad inmediata superior jerárquica y en su caso, por el responsable de la unidad de apoyo.

6. Cada nivel o modalidad educativa, podrá asignar personal para coadyuvar con el Director del plantel o la autoridad superior inmediata jerárquica que represente al plantel en ese momento, para atender las quejas por violencia, maltrato, acoso escolar y/o por conductas de connotación sexual que se presenten en los planteles, en contra de un alumno, dicho personal será capacitado y coordinado en la operación por la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil y dependerá administrativamente del nivel educativo correspondiente.

7. Es responsabilidad del Director y/o la autoridad inmediata superior jerárquica, tomar las medidas que aseguren al educando la protección y el cuidado necesarios para preservar su integridad física, psicológica y social, con base en el respeto a su dignidad.

8. Durante la instrumentación de las actas administrativas procedentes, se garantizará la integridad de todos los participantes, asimismo, cuando sea necesaria la participación de alumnos, menores de edad o de aquellos que no tengan la capacidad de comprender el significado del hecho, estarán acompañados en todo momento de sus padres o tutores.

9. En los casos en que un alumno(s), participe(n) en la instrumentación de un Acta Administrativa no se les deberá requerir la protesta de ley, sólo podrá(n) ser invitados a que digan la verdad, tampoco podrán ser apercibidos.

10. Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia el menor o menores involucrados serán confrontados con él o los presuntos responsables.

11. En los casos en que sea solicitada la intervención de la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil, con motivo de alguna queja por violencia, maltrato, acoso escolar y/o por conductas de connotación sexual en los planteles de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos en el Distrito Federal, Centros de Tareas y las Bibliotecas Públicas de la SEP, la autoridad responsable de que se trate, deberá:

    - Permitir la entrada a la persona o personas designadas, por dicha Unidad, para llevar a cabo la intervención conducente, previa identificación y presentación del oficio de acreditación expedido por la autoridad competente (se entregará en la primera visita al plantel).

    - Brindar las facilidades necesarias para que realice dicha intervención.

    - Proporcionar copia de la documentación relacionada con el asunto de que se trate.

    - Asignar el lugar adecuado para la realización de las entrevistas con las personas involucradas.

- Auxiliar para que se realice el trabajo individual y/o grupal con los alumnos o usuarios.

CAPÍTULO I

Acciones que realiza el/la Director/a del Plantel

12. Cuando en los planteles escolares se identifique algún alumno que haya sido víctima de maltrato físico y/o conductas de connotación sexual, ya sea dentro o fuera del plantel y requiera **atención médica de urgencia**, el Director notificará de inmediato vía telefónica, a una institución de emergencia médica **Locatel 5658-1111, Cruz Roja 065 (ambulancias), Secretaría de Seguridad Pública del Gobierno del Distrito Federal 066 (ambulancias) y 5242-5100 (directo de 8:00- 21:00 hrs), ERUM 060 (ambulancias), Secretaría de Protección Civil del Gobierno del Distrito Federal (emergencias) 5683-2222, Seguro Institucional y al Seguro de Accidentes del Gobierno del Distrito Federal**, a los padres de familia o tutores, así como a las autoridades inmediatas superiores o a la DGEST, DGSEI, DGENAM y DGOSE, para la atención correspondiente.

13. Cuando en los planteles escolares se identifique algún alumno con señales de maltrato físico y/o psicológico o de connotación sexual, cometido fuera de la escuela, el director procederá de inmediato a: notificar la situación a las autoridades superiores jerárquicas, a los padres de familia del menor afectado y demás autoridades competentes y en caso de ser procedente elaborará el oficio correspondiente. La Coordinación Sectorial, las Direcciones Operativas o Regionales, la Coordinación Regional, Dirección de Educación Inicial, Especial, Dirección General de Educación Física, la Subdirección de Escuelas Secundarias Técnicas, Subdirección de Educación Básica para Adultos o la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio, solicitará la intervención de personal de la Unidad de Atención y Prevención de la Violencia Intrafamiliar (UAPVIF) dependiente del Gobierno del Distrito Federal (GDF), o al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) con base en los acuerdos institucionales establecidos.

14. Una vez que el Director del plantel tenga conocimiento, reciba una queja o denuncia por presunta violencia, maltrato, acoso escolar y/o conductas de connotación sexual, en caso de que el denunciante o quejoso sea menor de edad o que no tenga la capacidad de comprender el significado del hecho, se solicitará la autorización de los padres de familia para obtener la relatoria verbal y/o escrita del menor, misma que será ratificada por el Padre de Familia o tutor.

15. El Director del plantel, llevará a cabo una investigación minuciosa, de manera inmediata, podrá ser auxiliado por el Supervisor(a) de su jurisdicción, asimismo y en forma paralela informará por escrito la situación a sus autoridades inmediatas superiores jerárquicas, en caso de ser necesario solicitará la intervención del Área de Apoyo Jurídico correspondiente.

16. La investigación que realice el Director del plantel será complementada con:

- Observar a los actores educativos involucrados en la queja o denuncia, durante las actividades escolares regulares, al inicio de la investigación.
- Elaborar el Acta de Hechos correspondiente, en que las personas involucradas narrarán con toda precisión los acontecimientos, tomando en cuenta el tiempo (cuándo), lugar (dónde) y forma (cómo), de los hechos.
- Solicitar por escrito la autorización de los padres de familia o tutor, para entrevistar a los alumnos, menores de edad.
- Entrevistar a los actores educativos, que estén directamente involucrados (padres de familia, menor o menores ofendidos etc.), trabajador presunto responsable y demás que se considere pertinente.
- Las demás acciones que considere convenientes.

17. En caso de que la queja sea derivada de una presunta conducta por parte de un trabajador de la AFSEDF, que ponga en riesgo grave, la integridad física, psicológica, sexual y/o social de los alumnos o usuarios, sin prejuzgar acerca de la veracidad o falsedad de la queja, se tomarán las medidas pertinentes, con la intención de que el trabajador involucrado **realice actividades en las que no tenga contacto con los alumnos o usuarios**, sin agraviar con esto sus derechos como trabajador. Lo anterior de manera preventiva y a efecto de salvaguardar lo antes señalado, del alumno(s) o usuario(s) involucrado(s) y de la población escolar en general

18. En los casos en los que el trabajador, presunto responsable, labore en dos o más Centros de Trabajo de la AFSEDF, el Director del plantel o el responsable del centro de apoyo, será quien dará aviso a la autoridad superior inmediata jerárquica quien se encargará de realizar las acciones conducentes, con la finalidad de mantener la observancia del numeral anterior, en los demás Centros de Trabajo.

19. El oficio en el que se le notifique al trabajador, presunto responsable, de lo mencionado en el numeral 17, será emitido por el Director del plantel o su autoridad inmediata superior jerárquica, debidamente fundado y motivado, solicitando, en su caso, el apoyo del área jurídica correspondiente.

20. Cuando la queja sea derivada de una presunta conducta de maltrato de un docente o trabajador que realice actividades con alumnos, hacia un alumno o alumnos y que no se identifique una afectación a la integridad física, psicológica o social del o los alumnos, el docente o trabajador que realice actividades con alumnos, permanecerá frente al grupo, siendo supervisado diariamente en su trabajo, por el Director del plantel o la autoridad inmediata superior jerárquica.

21. El Director(a) o la autoridad inmediata superior jerárquica, podrá solicitar la intervención de la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil (UAMASI), con la finalidad de atender al alumno(s) afectado(s) y coadyuvar con la autoridad competente para el esclarecimiento de los hechos que se investigan.

22. Una vez concluida la investigación correspondiente, la autoridad escolar que la realizó, evaluará y determinará, de acuerdo a los resultados, el procedimiento a seguir y en caso de ser procedente, se aplicarán las medidas disciplinarias establecidas en el artículo 71 fracciones I y II del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, se impondrá:

    a) Extrañamientos y amonestaciones verbales o escritas.

    b) Notas Malas en la hoja de servicio.

23. Las medidas disciplinarias señaladas en el numeral que antecede y que sean impuestas por escrito o en forma verbal a los trabajadores, deberán ser debidamente fundadas y motivadas.

24. Si del resultado se desprende que el trabajador inculpado incurrió en alguna de las causales establecidas en el artículo 46 fracción V, incisos a), d), f) o i) de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, el Director del plantel debe:

    a) Informar de inmediato a la autoridad superior jerárquica el resultado de la investigación, así como las acciones realizadas.

    b) Instrumentar el Acta Administrativa, en estricta observancia a los requisitos establecidos en el artículo 46 bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. (Consultar anexo de referencias para la instrumentación del Acta Adminitrativa)

c) Entregar copia del Acta Administrativa al trabajador(a) instrumentado(a) y al representante sindical, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 46 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, firmando acuse de recibo en el original.

d) Remitir el original de dicha Acta Administrativa y anexos en original al área jurídica respectiva, así como dos copias con firmas autógrafas de dicha acta y los anexos en copia cotejada.

e) El área jurídica correspondiente, remitirá el original del Acta Administrativa con sus anexos en original a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEP, para los efectos procedentes, asimismo, enviará una copia de dicha acta con firmas autógrafas y anexos en copia cotejada, al Órgano Interno de Control en la AFSEDF, para que, en caso de ser procedente se dé inicio el procedimiento administrativo correspondiente en contra del servidor público presunto responsable, asimismo, lo hará del conocimiento inmediato de las demás autoridades que correspondan.

25. La autoridad educativa será sujeto de responsabilidad, si se comprueba que aplicó indebidamente a un trabajador una medida disciplinaria menor para evitar la que le correspondería de acuerdo a la conducta realizada.

26. En los casos en que exista una solicitud de información relacionada con alguna queja o denuncia por violencia, maltrato, acoso escolar y/o por conductas de connotación sexual, por parte de algún particular que es o fue parte en el asunto, se le comunicará que su queja está o ha sido atendida, según sea el caso, y que una vez concluida la investigación podrá solicitar los resultados ante la Dirección General correspondiente.

Si el peticionario requiere más información o no fue parte en el asunto, se le orientará para que realice su petición ante la Unidad de Enlace ante el IFAI en la AFSEDF .

CAPÍTULO II

Intervención de la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil UAMASI

27. La UAMASI, atenderá quejas o denuncias de violencia, maltrato, acoso escolar y/o conductas de connotación sexual ejercido en contra de los alumnos y usuarios, inscritos en los planteles de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos en el Distrito Federal, Centros de Tareas y Bibliotecas Públicas de la Secretaría de Educación Pública.

28. La intervención de la UAMASI, derivada de alguna queja o denuncia por violencia, maltrato, acoso escolar y/o conductas de connotación sexual se realizará con **un enfoque psicopedagógico**.

29. La intervención de la UAMASI, derivada de alguna queja o denuncia por violencia, maltrato, acoso escolar y/o conductas de connotación sexual, se realizará para coadyuvar con las autoridades educativas en el esclarecimiento de los hechos, sin aplicar sanción alguna a los trabajadores.

30. En los casos en que existan quejas o denuncias por acoso escolar (léase definición en el glosario) dentro de algún plantel de Educación Inicial, Básica, Especial y para Adultos en el Distrito Federal, éstas serán atendidas mediante asesorias psicológicas, canalización a centros especializados, pláticas, talleres, campañas y conferencias.

31. Cuando sea necesaria la participación de la UAMASI, el oficio que se elabore solicitando su intervención deberá contener lo siguiente:

- Datos de los involucrados, como: nombre completo, domicilio, teléfono, etc.
- Nombre y Clave de la Escuela a la que están inscritos, adscritos, etc.
- Documentos que se hayan generado en la gestión de la autoridad competente para intervenir.
- Informe detallado de los hechos, motivo del conflicto y en su caso, los resultados de la investigación.

32. La intervención de la UAMASI, derivada de alguna queja o denuncia por violencia, maltrato, acoso escolar y/o conductas de connotación sexual se realiza con base en el siguiente procedimiento:

I. Cualquier persona de la comunidad escolar puede solicitar la Intervención de la UAMASI por presunta violencia, maltrato, acoso escolar y/o conductas de connotación sexual.

II. El personal de apoyo técnico (UAMASI) recibe la solicitud, acusa de recibo, captura la queja y/o denuncia en el Sistema Automatizado de Atención y Asistencia Jurídica, asigna número de expediente o de folio según sea el caso y lo entrega al Jefe de la Unidad para su atención.

III. El Jefe de la UAMASI, revisa la queja y/o denuncia y el soporte documental, convoca a reunión de trabajo al Jefe de Departamento de Atención a Usuarios, para el análisis de la misma y concluyen en coordinación, el tipo de maltrato y/o conductas de connotación sexual de que se trate, determinando la intervención y las estrategias de investigación de acuerdo al tipo de queja o denuncia.

IV. El Jefe de Departamento de Atención a Usuarios, asigna los casos al personal comisionado (especialistas) con base en el tipo de asunto, la especialización del mismo y la zona geográfica designada, le entrega la queja y/o denuncia, el oficio de presentación y la propuesta de intervención.

V. El Personal Comisionado (especialistas) realiza la Intervención Psicopedagógica y es el responsable de realizar las acciones necesarias en el plantel educativo, se presenta ante el titular con oficio de presentación y explica el motivo y las acciones a realizar en atención a la queja y/o denuncia, aplicando un protocolo de atención y diferentes herramientas psicopedagógicas de diagnóstico a los involucrados en la misma.

VI. Cuando sea necesario entrevistar en la oficina de la UAMASI a los involucrados en la queja o denuncia, se consideran los siguientes criterios:

- El citatorio para entrevistar al trabajador, se realizará mediante el área juridíca del nivel correspondiente, remitiendo a la unidad copia del acuse de recibo.

- Entrevista en el plantel escolar a los padres o tutores de los alumnos agraviados, mediante citatorio del Director y/o autoridad inmediata superior.

- Durante la intervención, en el plantel escolar, el especialista podrá solicitar mediante citatorio, realizado por el Director(a) del plantel o la autoridad inmediata superior, especificando fecha y hora, para que los padres o tutores del menor o menores agraviados asistan a la UAMASI.

VII. Se citarán a las personas involucradas, para obtener elementos sobre como sucedieron los hechos. Si las personas no acuden se hará un nuevo citatorio, si volviesen a ser omisos, se realizarán las conclusiones correspondientes, señalando la situación en el Informe de Intervención.

VIII. Cuando el trabajador involucrado se niege a recibir el citatorio o lo reciba sin firmar el acuse de recibo, la autoridad encargada de entregarlo en presencia de dos testigos que lo asistan, escribirá en el documento original o en la copia según sea el caso, el razonamiento correspondiente (se anotará en el documento lugar, fecha y hora de entrega, así como los nombres de los testigos y el de la persona que realiza la diligencia, asentando además su firma) , remitiendo copia a la UAMASI.

IX. El Especialista documenta la investigación, determina la necesidad de llevar a cabo un diagnóstico grupal y/o la aplicación de evaluaciones psicológicas a los menores, previa autorización de sus Padres o Tutores. Así mismo los Docentes en el contexto de la queja y/o denuncia, pueden ser evaluados psicologicamente previa autorización de los mismos. Se elabora el informe respectivo con base en la información generada en la investigación, entregando el original del Informe de Intervención, protocolo y el soporte documental al Jefe de Departamento de Atención a Usuarios para su revisión y visto bueno.

X. De ser necesario el especialista solicita al Jefe de Departamento de Asesoría y Seguimiento se canalice a los actores educativos que requieran atención especializada (atención psicológica, médica, asesoría jurídica, etcétera) a la instancia competente.

XI. El Departamento de Atención a Usuarios integra el expediente de la intervención en el cual se detallan las acciones que se realizaron en el proceso de investigación para sustanciar la queja y/o denuncia, anexando el protocolo y el informe de intervención.

XII. El Jefe de la Unidad revisa el informe de intervención y notifica los resultados mediante oficio y con carácter de confidencial a la Dirección General que corresponda: Dirección General de Operación de Servicios Educativos (DGOSE), Direccion General de Educación Secundaria Técnica (DGEST), Dirección General de Servicios Educativos Iztapalapa (DGSEI), Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio (DGENAM), Dirección General de Educación Física (DGEF), de la AFSEDF, para los efectos procedentes.

XIII. En los casos en que exista una solicitud de información relacionada con alguna queja o denuncia por violencia, maltrato, acoso escolar y/o por conductas de connotación sexual, por parte de algún particular que es o fue parte en el asunto, se le comunicará que su queja está o ha sido atendida, según sea el caso, y que una vez concluída la investigación podrá solicitar los resultados ante la Dirección General correspondiente.

Si el peticionario requiere más información o no fue parte en el asunto, se le orientará para que realice su petición ante la Unidad de Enlace ante el IFAI en la AFSEDF .

XIV. La información generada durante la intervención de la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil, se encuentra clasificada como confidencial y reservada, con fundamento en los artículos: 14 fracción VI y 18 fracción II; de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de junio de 2002; artículo 33 del Reglamento de la citada Ley; Vigésimo Tercero, Trigésimo Segundo y Trigésimo Tercero de los Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos son vigentes a partir del día 03 de mayo de 2011.

SEGUNDO. Se abroga el oficio de fecha 05 de noviembre de 2002, emitido por la Dra. Sylvia Ortega Salazar de los Lineamientos para la Atención de Quejas por Maltrato o Abuso en los Planteles de Educación Básica del Distrito Federal.

TERCERO. Se abroga la Circular No. DGO-01554/04, emitida por el Mtro. Edmundo Salas Garza, el día 22 de septiembre de 2004.

CUARTO. Se abroga la Circular No. DGO-01738/04, emitida por el Mtro. Edmundo Salas Garza, el día 12 de octubre de 2004.

QUINTO. Se abroga la Circular No. 001, emitida por el Secretario de Educación Pública José Ángel Pescador Osuna, el día 30 de junio de 1994.

BASE LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Diario Oficial de la Federación del 5 de febrero de 1917, última reforma publicada: DOF 29-07-2010).

- Ley General de Educación. (Diario Oficial de la Federación del 13 de julio de 1993, última reforma: DOF 19-08-2010).

- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional. (Diario Oficial de la Federación del 28 de diciembre de 1963, última reforma publicada DOF 03-05-2006).

- Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. (Diario Oficial de la Federación del 13 de marzo de 2002, última reforma publicada DOF 28-05-2009).

- Ley Federal de Procedimiento Administrativo. (Diario Oficial de la Federación del 4 de agosto de 1994. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 30-05-2000).

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2002. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 06-06-2006).

- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación. (Diario Oficial de la Federación del 11 de junio de 2003, última reforma publicada DOF 27-11-2007).

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, última reforma publicada DOF 17-06-2009).

- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia. (Diario Oficial de la Federación del 1° de febrero de 2007, última reforma publicada DOF 20-01-2009).

- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres. (Diario Oficial de la Federación del 2 de agosto de 2006).

- Ley para la Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes. (Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2000, última reforma publicada DOF 19-08-2010).

- Código Civil Federal. (Diario Oficial de la Federación en cuatro partes de los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, última reforma publicada: DOF 28-01-2010).

- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública. (Diario Oficial de la Federación del 15 de abril de 2009).

- Reglamento de las Condiciones Generales del Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública. (Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 1946).

- Decreto por el que se crea la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. (Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005).

Instrumentos internacionales

- Declaración Universal de Derechos Humanos en 1948.

- Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (2 de mayo de 1948).

- Declaración de los Derechos del Niño (20 de noviembre de 1959).

- Convención sobre los Derechos del Niño, aprobada por la Asamblea General de Naciones unidas en 1989 y adoptada por México en 1991.

- Convención Americana sobre Derechos Humanos "Pacto de San José de Costa Rica"- OEA, San José de Costa Rica, 22 de Noviembre de 1969.

- Convención Americana sobre Derechos Humanos "Pacto de San José de Costa Rica" (DOF del 7 de mayo de 1981).

El contenido completo de las declaraciones y tratados internacionales antes descritos, puede consultarse en la siguiente liga de Gobierno Federal: http://www.gob.mx/wb/egobierno/egob_tratados_internacionales_en_materia_de_derecho

Programas de Gobierno

- Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, 1.7. Derechos humanos, Objetivo 12, Asegurar el respeto irrestricto a los derechos humanos y propugna su promoción y defensa.

Disposiciones administrativas internas:

- Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, (Diario Oficial de la Federación del 23 de agosto de 2005).

- Modificaciones al Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, (Diario Oficial de la Federación del 15 de agosto de 2007).

- Manual de Organización de la Coordinación de Asuntos Jurídicos expedido el 2 de marzo de 2009.

- Acuerdo 326 por el que se establece el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de la Secretaría de Educación Pública.

- Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal, firmado el 23 de marzo de 2009 por el Administrador Federal, Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez, publicado en la Normateca Interna de la AFSEDF el 29 de septiembre de 2009.

- Bases de Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) de la Secretaría de Educación Pública.

ANEXOS

Referencias para la instrumentación del Acta Administrativa

Término para la instrumentación del Acta Administrativa.

- El Acta Administrativa deberá ser instrumentada en un término no mayor a los 40 días hábiles, contados a partir de que la autoridad tenga conocimiento de las causas que originaron la instrumentación en comento, a fin de evitar que transcurra el término de prescripción establecido en el artículo 113 Fracción II, inciso c) de la Ley Federal de las Trabajadores al Servicio del Estado.

Citatorios

- La autoridad competente para instrumentar el Acta Administrativa, citará por escrito, al trabajador inculpado, a los testigos de cargo que deban comparecer y al representante del Sindicato o de la Sección sindical que corresponda, en horas hábiles, con una anticipación de 24 horas por lo menos, del día y hora en que deba efectuarse la diligencia. De acuerdo al artículo 748 de la Ley Federal del Trabajo.

Testigos de Cargo

- Los testigos de cargo que comparezcan a la instrumentación del Acta Administrativa deben ser aquellos a quienes, de conformidad con los elementos recabados por la autoridad, durante la investigación, les consten los hechos atribuidos al trabajador inculpado, quienes deberán señalar las conductas imputables al trabajador, tomando en cuenta circunstancias de modo (cómo), tiempo (cuándo) y lugar (dónde).

- Podrán ofrecerse de uno a tres testigos, como máximo, por el hecho controvertido, que se pretenda probar.

- Las declaraciones de menores educandos que vayan a ser asentadas en el Acta Administrativa, se realizarán, previa autorización de su papá, mamá, tutor o tutora que se encuentre presente en la instrumentación, lo cual debe hacerse constar en la misma.

- En todo momento durante la instrumentación del Acta Administrativa se preservará la integridad física y psicológica de los menores, quienes en todo momento deberán estar acompañados de su padre o madre o tutor o tutora.

- Deberá crearse el escenario adecuado, de manera que durante la intervención del menor educando en el Acta Administrativa, no esté al alcance de su vista el trabajador presunto responsable.

- En los casos en que un alumno(s), participe(n) en la instrumentación de un Acta Administrativa no se les deberá requerir la protesta de ley, sólo podrá(n) ser invitados a que digan la verdad, tampoco podrán ser apercibidos.

Intervención en el Acta Administrativa del trabajador presunto responsable

Una vez que han declarado los Testigos de Cargo, la autoridad que actúa en la instrumentación del Acta Administrativa, procederá a tomar la declaración del servidor público presunto responsable, quien habiendo escuchado el hecho que se le imputa, podrá hacer las manifestaciones que estime convenientes.

El trabajador presunto responsable, estará presente durante todo el tiempo que se emplee en la instrumentación del Acta administrativa.

Testigos de Descargo.

El trabajador, probable responsable, podrá presentar, si así lo juzga conveniente, Testigos de Descargo, quienes realizarán sus manifestaciones inmediatamente después de él.

Podrán ofrecerse de uno a tres testigos, como máximo, por el hecho controvertido, que se pretenda probar.

Representante Sindical

Estará presente en todo momento, durante la instrumentación del Acta Administrativa, interviniendo en ella, únicamente cuando sea su tiempo de realizar su declaración, esto es, inmediatamente después del instrumentado o después de los Testigos de Descargo si los hubiera.

Testigos de Asistencia

El Acta Administrativa se elaborará en la presencia de dos Testigos de Asistencia quienes estarán presentes en todo momento durante la instrumentación, con la finalidad de dar certeza y solemnidad al acto.

Cualquier irregularidad que ocurriera durante la instrumentación del Acta Administrativa se hará constar en el cuerpo de la misma.

Firmarán el Acta Administrativa, al margen y al calce, todos los que en ella intervinieron, a excepción de la autoridad actuante, quien únicamente lo hará al calce.

Entregará copia del Acta Administrativa al trabajador(a) instrumentado(a) y al representante sindical, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 46 Bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, firmando acuse de recibo en el original.

GLOSARIO

ABUSO SEXUAL INFANTIL: Es el contacto e interacción del adulto que ejerce poder y/o control sobre el menor para estimularse sexualmente, él mismo, al menor o a otra persona. El abuso puede ser cometido por una persona menor de 18 años cuando hay una asimetría de edad con la víctima. Puede realizarse mediante fuerza, presión o engaño, puede ser realizado con o sin intimidación; con o sin seducción; con o sin consentimiento.

ACOSO ESCOLAR O BULLYING: Toda conducta intencional que se ejerce entre iguales dentro y en el entorno de la institución educativa con el objeto de intimidar, someter, controlar, excluir, causar daño u otros, pudiendo ser psicológico, fisico, sexual, afectando las relaciones interpersonales entre los diferentes actores educativos, el ambiente del plantel educativo y el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Existen tres caracteristicas distintivas del acoso escolar:

a) Intencionalidad (está dirigida a intimidar, someter, controlar, excluir, causar daño u otros)
b) Direccionalidad (hacia cualquier compañero de la comunidad educativa)
c) Frecuencia (conducta persistente que se repite durante días, semanas o años)

ACTORES EDUCATIVOS: se denomina así a todas aquellas personas involucradas en el Sistema Educativo Nacional tales como: autoridades administrativas, docentes, personal de servicios, padres, madres y/o tutores de familia así como estudiantes.

CANALIZACIÓN: Procedimiento mediante el cual, a través de un oficio, la UAMASI remite al interesado(a) a instituciones públicas u organismos civiles y privados externos a la AFSEDF para que reciba atención psicológica especializada de preferencia gratuita.

CONDUCTA CIRCUNSTANCIAL NO INTENCIONADA: Conducta reactiva y ocasional que puede ser empleada, por parte de algún trabajador al servicio de la educación hacia algún alumno, puede emplear o no la fuerza sin intención de causar daño.

CONDUCTAS DE CONNOTACIÓN SEXUAL Todas aquellas conductas con características sexuales de un trabajador hacia un alumno, puede ser con o sin contacto físico. Asimismo, puede incluir juegos sexuales entre menores,

Los actos de contacto físico incluyen: cualquier tocamiento, roce intencional de un área genital o zona erógena, penetración vaginal, penetración oral, penetración anal, penetración digital, penetración con el miembro viril u objetos.

Los actos que no involucran contacto físico incluyen: comentarios de naturaleza sexual, proposiciones sexualmente explicitas, el exhibicionismo, la masturbación, el voyeurismo, la exposición de material pornográfico, por lo cual no es necesario que se produzca un daño físico para que exista un abuso sexual.

CONDUCTAS DE MALTRATO FÍSICO CONSIDERADAS COMO SEVERAS[1]:

Toda conducta que ponga en riesgo la salud o la vida de un alumno.
Conductas de connotación sexual (con tocamiento).
Golpear con el puño cerrado o la mano extendida alguna parte del cuerpo del alumno.
Golpear con un objeto, apalear, amenazar o arrojarle algún objeto que pueda lastimar al alumno(a).
Patear alguna parte del cuerpo del alumno.
Morder alguna parte del cuerpo del alumno.
Intento de ahogamiento.
Amenazar con un objeto o arma (blanca o de fuego) a un alumno.

Y todas aquellas agresiones que dejen marcas en el cuerpo del alumno de manera temporal o permanente.

CONDUCTAS DE MALTRATO PSICOLÓGICO CONSIDERADAS COMO SEVERAS[2]:

Conductas de connotación sexual (sin tocamiento).
Gritos e insultos continuos o calificativos denigrantes, descalificarlos y/ o degradarlos de manera sistemática, vulnerando su autoestima provocando la burla de sus compañeros.
Mostrarles continuamente rechazo mediante gestos, palabras, silencios, miradas.
Burlas o humillaciones.
No permitir que emitan sus opiniones, que expresen sus sentimientos, no escuchar sus demandas, compararlos negativamente de manera sistemática con sus compañeros.
Hacerlos presenciar actos de violencia física o psicológica en contra de otros alumnos.
Expulsarlos o amenazar con expulsarlos del salón de clases o de la escuela.
Inculparlos sistemáticamente por actos que no cometieron o por lo que no se puede responsabilizarlos,
Encerrarlos, mantenerlos aislados o prohibirles el contacto con sus compañeros, negarles la salida al recreo o a las actividades de desarrollo físico.

ENTREVISTA: instrumento a base de preguntas y respuestas, mediante el cual se hará una recopilación de información, datos y detección de procesos conscientes e inconscientes o dinámica de la personalidad, a las personas involucradas dentro de un evento de maltrato y/o abuso sexual infantil.

EVALUACIÓN PSICOLÓGICA: aplicación de herramientas metodológicas para identificar indicadores emocionales en las personas involucradas dentro de un evento de maltrato y/o abuso sexual infantil, como son las pruebas psicológicas estandarizadas y proyectivas.

---

(1) Azaola Elena, Violencia Intrafamiliar y maltrato infantil, Comisión de Derechos humanos del Distrito Federal, México, 2007. pág.45

(2) Azaola Elena, Violencia Intrafamiliar y maltrato infantil, Comisión de Derechos humanos del Distrito Federal. México, 2007.pág. 46

INFORME DE INTERVENCIÓN: Documento en donde se describe el resultado de la aplicación de estrategias psicopedagógicas de intervención y se integran los resultados de la investigación en respuesta a una queja y/o denuncia por maltrato y/o por conductas de connotación sexual.

INTERVENCIÓN: Aplicación de estrategias psicopedagógicas efectuadas por el personal comisionado para identificar elementos relacionados con una afectación emocional derivada de un posible maltrato y/o abuso sexual realizado por algún trabajador al servicio de la educación hacia algun/a estudiante.

JUEGOS SEXUALES ENTRE MENORES: Son conductas consideradas parte del desarrollo psicosexual de los menores, son exploratorias entre menores de la misma edad, talla y nivel de desarrollo, son mutuas, espontáneas y voluntarias.

El juego sexual es balanceado en el tipo e intensidad entre los participantes. No hay compulsión durante el juego, ni conducta compulsiva de búsqueda de la interacción sexual. Como resultado puede haber una sensación de desconcierto, pero los sentimientos de miedo, vergüenza o ansiedad son poco comunes en el juego sexual[3].

MALTRATO ESCOLAR: conducta consistente en hacer uso intencional de la fuerza o poder expresado a través de la violencia física, psicológica y/o negligencia por cualquier trabajador al servicio de la educación hacia el o los estudiante(s) afectando su bienestar personal y el proceso educativo.

MALTRATO FÍSICO: es el conjunto de acciones no accidentales ocasionadas por un adulto (educador, trabajador al servicio de la educación, etc.) que origina un daño físico o enfermedad manifiesta, debido a castigos punitivos.

MALTRATO PSICOLÓGICO: Acciones verbales (activa) o de actitudes (pasiva) que tienen la intención de provocar daño emocional en los/las alumnos(as) afectando su bienestar emocional y el proceso educativo.

NEGLIGENCIA: Omisión en el cumplimiento de obligaciones y responsabilidades de parte de los trabajadores(as) al servicio de la educación hacia las/los estudiantes causando un daño a su integridad física o emocional.

PERSONAL COMISIONADO: Es el personal adscrito a esta Unidad, el cuál realiza el trabajo de intervención y de investigación en los planteles educativos y en las instalaciones de la Unidad.

PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN: Instrumento organizado para recabar información específica sobre maltrato, acoso escolar y/o conductas de connotación sexual para sustanciar la queja y/o denuncia.

SOLICITANTE: Autoridades administrativas de la AFSEDF, Autoridades Judiciales, FEVIMTRA, CNDH, CDHDF, CONAPREP, comunidad educativa en general que solicita la intervención por una queja o denuncia por violencia maltrato físico y/o psicológico y/o abuso sexual infantil.

---

(3) Gonzalez Serratos, R. 2004 Capítulo II. Experiencia Universitaria y de otras Instituciones PUIS / UNAM, México. Pp. 11-44

SOPORTE DOCUMENTAL: Documentos que sustentan la queja y/o denuncia y la investigación e intervención por ejemplo: acta administrativa, acta de hechos, copia de credencial de elector, entrevistas, entrevistas clinicas, pruebas psicológicas, dibujos proyectivos, actividades escritas, etc.

TALLER DIAGNÓSTICO: Estrategia psicopedagógica dirigida a abordar temas específicos, a través del trabajo grupal participativo y vivencial, para dar información, generar interés y detectar indicadores de posible maltrato y/o abuso sexual en la comunidad educativa.

USUARIO DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS DE LAS SEP: Se considera usuario de biblioteca pública a quien usa ordinariamente los servicios de información, recreación y cultura para cubrir sus necesidades, de acuerdo a un perfil de búsqueda que define sus actividades e intereses personales.

VIOLENCIA: Toda acción u omisión intencional de provocar un daño físico, psicológico y/o sexual de una persona hacia otra con menor poder. El impacto de la violencia variará en cada persona según el contexto en el que se encuentra, pudiendo llegar en casos extremos al intento de suicidio, asesinato e incluso, a la muerte.

VIOLENCIA ESCOLAR: Conducta intencional que se ejerce entre las personas de la comunidad escolar dentro y/o en el entorno de la institución educativa con el objeto de intimidar, someter, controlar y causar daño pudiendo ser psicológico, físico, sexual y/o por omisión. Existen tres características distintivas de la violencia escolar: Intencionalidad está dirigida a intimidar, someter, controlar, y causar daño; direccionalidad hacia cualquier persona de la comunidad educativa y frecuencia, esta conducta puede presentarse en una ocasión o puede repetirse durante días, semanas o años.

DIRECTORIO

Mtro. Alonso Lujambio Irazábal
Secretario de Educación Pública

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Lic. Antonio Ávila Díaz
Director General de Operación de Servicios Educativos

Mtra. María Isaura Prieto López
Directora General de Servicios Educativos Iztapalapa

Lic. Manuel Salgado Cuevas
Director General de Educación Secundaria Técnica

Profa. María Luisa Gordillo Díaz
Directora General de Educación Normal y Actualización del Magisterio

Lic. Martín Toscano Rojas
Director General de Educación Física

Lic. Joaquín Francisco Guzmán López
Director General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa

C. Mónica Hernández Riquelme
Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico

Lic. Octavio Oliva Llavén
Coordinación de Asuntos Jurídicos

Lic. Martín Aguiñaga Trejo
Jefe de la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil

Maestría en Ciencias Penales María Celia Pacheco Díaz
Apoyo Jurídico de la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil

Lic. María Guadalupe Gómez Alexander
Atención a Usuarios de la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil

Lic. María Laura Santana Ramírez
Asesoría y Seguimiento de la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil

Trabajo elaborado por:

Área Jurídica: Maestría en Ciencias Penales María Celia Pacheco Díaz

Área Psicológica: Lic. Martín Aguiñaga Trejo, Lic. María Guadalupe Gómez Alexander y Lic. María Laura Santana Ramírez

Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez
Administrador Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

Lic. Octavio Oliva Llavén
Coordinación de Asuntos Jurídicos

Lic. Martín Aguiñaga Trejo
Jefe de la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil

Maestría en Ciencias Penales María Celia Pacheco Díaz
Apoyo Jurídico de la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil

Lic. María Guadalupe Gómez
Departamento de Atención a Usuarios de la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil

Lic. María Laura Santana Ramírez
Departamento de Asesoría y Seguimiento de la Unidad de Atención al Maltrato y Abuso Sexual Infantil