UNIVERSIDAD ISAAC NEWTON

Protocolo Institucional para la Prevención, Atención e Investigación del Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia

Elaborado por: Msc. Andrea Alvarado Durán

Versión 1.1 junio 2026

I. FUNDAMENTO LEGAL

Este protocolo se sustenta exclusivamente en el marco normativo costarricense aplicable al hostigamiento sexual, conforme a la legislación vigente y de acatamiento obligatorio para la Universidad Isaac Newton:

1. Ley N.° 7476 — Ley Contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia
   Norma principal y vinculante que regula la definición de hostigamiento sexual, las obligaciones institucionales, el procedimiento de denuncia, las medidas de protección, la confidencialidad y las sanciones aplicables.
2. Reglamento a la Ley 7476 (Decreto Ejecutivo 1407-TSS)
   Desarrolla el proceso que deben seguir las instituciones: conformación de órganos investigadores, plazos, levantamiento de actas, entrevistas y manejo confidencial de expedientes.
3. Código de Trabajo de Costa Rica
   Aplica en casos donde las personas involucradas son trabajadores de la institución; garantiza un ambiente laboral sano y establece responsabilidad patronal ante negligencia en la atención de casos.
4. Jurisprudencia relevante de la Sala Constitucional y la Sala Segunda
   Establece criterios obligatorios sobre:
   - Confidencialidad y protección de datos
   - No revictimización
   - Debido proceso
   - Plazo razonable de resolución (máximo 3 meses)
   - Deber institucional de investigar

II. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y mecanismos institucionales para la prevención, denuncia, atención e investigación del hostigamiento sexual y del acoso no sexual dentro de la comunidad universitaria, garantizando:

- Respeto a los derechos humanos
- Confidencialidad
- Protección de las partes involucradas
- Imparcialidad y debido proceso
- Celeridad en la atención

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este protocolo aplica a:

- Estudiantes
- Personal docente
- Personal administrativo
- Autoridades universitarias
- Prestadores de servicios o colaboradores vinculados a la institución

Abarca hechos ocurridos:

- Dentro de cualquiera de las sedes de la UIN
- En actividades fuera del campus si están vinculadas a procesos académicos o laborales
- En entornos digitales asociados a actividades universitarias (correo, plataformas, grupos de clase, redes)

IV. DEFINICIONES

1. Hostigamiento sexual (Art. 3, Ley 7476)

Toda conducta sexual indeseada, verbal o física, reiterada o grave, que afecte el trabajo, la docencia, la vida universitaria o genere un ambiente intimidatorio, hostil o humillante.

Ejemplos:

- Comentarios, insinuaciones o bromas sexuales
- Propuestas o chantajes sexuales
- Contactos físicos no deseados (roces, tocamientos, abrazos inapropiados)
- Envío de contenido sexual (imágenes, mensajes, audios)
- Miradas lascivas, gestos sexualizados
- Condicionar notas, beneficios o servicios a favores sexuales

2. Acoso no sexual

Conductas que no tienen connotación sexual, pero sí intención de humillar, intimidar, perseguir o afectar emocional o psicológicamente a una persona.

Ejemplos:

- Insultos, gritos, burlas repetidas
- Amenazas o intimidaciones
- Exclusión deliberada u hostilidad persistente
- Ciberacoso (mensajes ofensivos, persecución digital)
- Difusión de rumores o información falsa

3. Ciberacoso

Uso de medios digitales para hostigar, perseguir, humillar o intimidar a otra persona dentro del contexto universitario.

4. Violencia psicológica

Acciones constantes que deterioran la autoestima, estabilidad emocional o integridad psicológica de una persona.

V. MARCO NORMATIVO PARA CADA TIPO DE CONDUCTA

1. Para Hostigamiento Sexual

- Ley 7476
- Reglamento a la Ley 7476
- Código de Trabajo (cuando involucra personal)
- Jurisprudencia sobre debido proceso y protección de la víctima

2. Para Acoso No Sexual, Ciberacoso y otras conductas no sexuales

Cuando los hechos denunciados no constituyan hostigamiento sexual en los términos de la Ley N.° 7476, pero puedan configurar acoso no sexual, ciberacoso, violencia psicológica, irrespeto, intimidación, trato humillante, afectación a la convivencia universitaria o uso indebido de medios digitales institucionales, su abordaje se realizará conforme a la normativa interna vigente de la Universidad Isaac

Newton y a la legislación aplicable, según la naturaleza de las personas involucradas y el contexto en que ocurran los hechos.

En el caso de estudiantes, se aplicará el Reglamento Educativo vigente, especialmente las disposiciones relacionadas con deberes estudiantiles, respeto, decoro, disciplina universitaria y régimen sancionatorio, así como este protocolo en lo que resulte procedente.

En el caso de entornos virtuales, plataformas institucionales o medios digitales asociados a la actividad universitaria, se considerará además el Reglamento de Virtualización, en lo relativo al uso adecuado de plataformas, confidencialidad, identidad digital, interacción respetuosa y manejo responsable de la información.

En el caso de personal docente, administrativo o colaboradores, se aplicará la legislación laboral vigente, las disposiciones contractuales pertinentes y los lineamientos institucionales aplicables, sin hacer referencia a reglamentos internos que no se encuentren formalmente aprobados.

Cuando la Universidad apruebe normativa interna adicional, estos podrán incorporarse como normativa complementaria aplicable.

VI. ÓRGANOS INVOLUCRADOS

1. Dirección de Vida Estudiantil

Recibe y orienta a la persona denunciante cuando la situación involucra estudiantes, actividades de vida estudiantil, convivencia universitaria o espacios de participación estudiantil. Además, integra el Órgano Instructor en los casos académico-estudiantiles, salvo que exista conflicto de interés debidamente justificado.

2. Dirección de Carrera

Recibe denuncias vinculadas con estudiantes, personal docente o situaciones propias del proceso académico. En los casos académico-estudiantiles, integra y coordina el Órgano Instructor, salvo que exista conflicto de interés debidamente justificado.

3. Talento Humano

Recibe denuncias cuando la situación involucra personal administrativo, docente o colaboradores de la institución. En los casos administrativos o laborales, integra el Órgano Instructor correspondiente y aporta la orientación técnica relacionada con la relación laboral o contractual.

4. Consejo Administrativo o persona designada por Presidencia

Podrá designarse, cuando corresponda, a una persona miembro del Consejo Administrativo o a una persona nombrada por Presidencia para integrar el Órgano Instructor. Dicha persona no podrá ser Presidencia ni podrá tener conflicto de interés con las partes o con los hechos investigados.

5. Gerencia de Sede

Participa en el Órgano Instructor cuando se trate de casos administrativos, laborales o vinculados con la gestión institucional de la sede correspondiente, siempre que no exista conflicto de interés ni relación jerárquica directa con las personas involucradas.

6. Presidencia

Actúa como Órgano Decisor del procedimiento, por lo que no podrá integrar el Órgano Instructor del mismo caso. Si existiera impedimento, conflicto de interés o imposibilidad de actuación de Presidencia, se designará una instancia decisora sustituta conforme a la estructura institucional aplicable.

VII. ÓRGANO INSTRUCTOR O DIRECTOR DEL PROCEDIMIENTO

El Órgano Instructor o Director del Procedimiento es la instancia encargada de dirigir el proceso de investigación de las denuncias, garantizar la confidencialidad, el debido proceso, la imparcialidad y la recopilación objetiva de los elementos probatorios.

Su integración dependerá de la naturaleza de las personas involucradas y del ámbito en que se hayan presentado los hechos.

1. Casos que involucren estudiantes o situaciones académico-estudiantiles

Cuando el caso involucre estudiantes, actividades académicas, convivencia universitaria, docencia o espacios propios de vida estudiantil, el Órgano Instructor estará conformado por:

- Dirección de Vida Estudiantil, como instancia vinculada a la atención, acompañamiento y protección de la población estudiantil.
- Dirección de Carrera, quien coordinará el desarrollo del proceso, convocará las actuaciones necesarias y velará por el cumplimiento de los plazos institucionales y legales.

- Una persona miembro del Consejo Administrativo o una persona designada por Presidencia, distinta de Presidencia, quien participará como representante institucional y garante de objetividad, siempre que no exista conflicto de interés.

2. Casos que involucren personal administrativo, docente o colaboradores

Cuando el caso corresponda a una situación administrativa, laboral o vinculada con personal docente, administrativo o colaboradores de la institución, el Órgano Instructor estará conformado por:

- Talento Humano, como instancia técnica vinculada a la relación laboral, contractual o administrativa.
- Gerencia de Sede, cuando corresponda según la sede o el contexto institucional de los hechos.
- Dos Direcciones de Departamento que no sean jefaturas directas de ninguna de las personas involucradas y que no tengan conflicto de interés con el caso.

En cualquiera de los escenarios anteriores, si alguna de las personas integrantes tiene relación directa, jerárquica, académica, laboral, familiar o de otra naturaleza con cualquiera de las partes involucradas, deberá inhibirse y será sustituida por una persona que garantice imparcialidad y ausencia de conflicto de interés.

Ninguna persona que integre el Órgano Instructor podrá participar posteriormente como Órgano Decisor del mismo caso.

Funciones:

- Recibir y valorar pruebas.
- Levantar actas de las actuaciones realizadas.
- Realizar entrevistas formales a las partes y testigos.
- Garantizar imparcialidad, confidencialidad y no revictimización.
- Recomendar medidas de protección cuando sean necesarias.
- Elaborar y remitir al Órgano Decisor el informe final del caso, con recomendación técnica debidamente fundamentada.

El Órgano Instructor no impone sanciones; su función es investigar, documentar, valorar y recomendar técnicamente al Órgano Decisor.

VIII. ÓRGANO DECISOR

El Órgano Decisor es la instancia responsable de conocer el informe final emitido por el Órgano Instructor, valorar la recomendación técnica y emitir la resolución institucional correspondiente, incluyendo el archivo del caso, la aplicación de medidas correctivas o la imposición de sanciones, según corresponda.

El Órgano Decisor será Presidencia de la Universidad.

Presidencia no podrá formar parte del Órgano Instructor del mismo caso, ni intervenir en la fase de investigación, recopilación de pruebas, entrevistas o formulación de recomendaciones técnicas.

Cuando exista impedimento, conflicto de interés o imposibilidad de actuación por parte de Presidencia, esta deberá designar a una persona o instancia institucional competente para asumir la resolución del caso, siempre que dicha persona o instancia no haya participado en la fase de investigación, no mantenga relación directa con las partes involucradas y garantice condiciones de imparcialidad, objetividad y debido proceso

Funciones:

- Recibir y analizar el informe final del Órgano Instructor.
- Verificar que el procedimiento haya respetado el debido proceso, la confidencialidad y el derecho de defensa.
- Solicitar aclaraciones al Órgano Instructor cuando el informe resulte insuficiente, sin asumir funciones investigativas directas.
- Emitir la resolución final de primera instancia.
- Definir, cuando corresponda, las sanciones, medidas correctivas o acciones institucionales aplicables.
- Notificar formalmente la resolución a las partes involucradas.

La resolución del Órgano Decisor deberá estar debidamente fundamentada y guardar proporcionalidad con los hechos acreditados, la gravedad de la conducta, la normativa aplicable y los antecedentes pertinentes.

IX. PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

1. Presentación de la denuncia

- Puede ser verbal o escrita.
- Si es verbal, se levantará un acta firmada por la persona denunciante.
- La ausencia de testigos no invalida la denuncia.
- Se podrán denunciar hechos ocurridos fuera del campus si afectan la relación académica o convivencia en el campus universitario.

2. Admisibilidad

El órgano receptor determinará si los hechos descritos pueden constituir hostigamiento sexual, acoso no sexual, ciberacoso u otra conducta regulada por este protocolo. Cuando la denuncia sea admisible, se activará el Órgano Instructor correspondiente según se trate de un caso académico-estudiantil o de un caso administrativo, laboral o de colaboradores.

3. Audiencia inicial (3 días hábiles)

- Declaración de la persona denunciante.
- Declaración de la persona denunciada.
- Lectura de derechos según artículos 14, 15 y 16 de la Ley 7476, cuando corresponda.
- Recopilación de pruebas iniciales.

4. Investigación (5 días hábiles)

- Recopilación de pruebas testimoniales, documentales y digitales.
- Entrevistas con testigos.
- Garantía de imparcialidad, confidencialidad, debido proceso y no revictimización.

5. Informe final del Órgano Instructor

El Órgano Instructor redactará un informe final debidamente fundamentado y lo remitirá al Órgano Decisor. Dicho informe podrá recomendar:

- Archivar el caso por falta de elementos suficientes.

- Aplicar medidas de protección, correctivas o restaurativas.
- Aplicar sanciones conforme a la normativa institucional y legal correspondiente.

6. Resolución del Órgano Decisor (8 días hábiles)

Presidencia, en condición de Órgano Decisor, analizará el informe final, verificará el cumplimiento del debido proceso y emitirá la resolución institucional correspondiente. La resolución deberá ser notificada formalmente a las partes involucradas.

7. Notificación al Ministerio de Trabajo

(Únicamente para hostigamiento sexual en casos de personal trabajador) Conforme al artículo 19 de la Ley 7476.

8. Plazo total del procedimiento

No podrá exceder 3 meses, según jurisprudencia nacional.

X. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- Confidencialidad absoluta durante todo el proceso.
- Prohibición de represalias.
- Medidas cautelares para proteger a la persona denunciante (cambio de grupo, horarios, supervisiones, separación de espacios).
- Ninguna medida puede perjudicar a la persona denunciante.
- Acompañamiento psicológico cuando sea necesario.

XI. SANCIONES

1. Personal docente y administrativo (Ley 7476, art. 25)

- Amonestación escrita.
- Suspensión sin salario.
- Despido sin responsabilidad patronal.

2. Estudiantes

- Amonestación formal.
- Suspensión temporal.
- Expulsión definitiva (incluye prohibición futura de matrícula).

3. Registro

Toda sanción formará parte del expediente laboral o académico.

XII. RECURSOS Y APELACIONES

- Las partes pueden apelar dentro de 5 días hábiles posteriores a la notificación.
- La apelación será conocida por el Consejo Administrativo o por la instancia superior que este designe, siempre que dicha instancia sea distinta del Órgano Instructor y del Órgano Decisor que resolvió en primera instancia.
- Si la denuncia involucra a Presidencia o existe conflicto de interés que le impida actuar como Órgano Decisor, se designará una instancia decisora sustituta imparcial. En ese supuesto, la apelación deberá ser conocida por una instancia distinta de la que resolvió el caso en primera instancia.
- La resolución de apelación deberá emitirse en un máximo de 10 días hábiles.

XIII. CONFIDENCIALIDAD Y MANEJO DE EXPEDIENTES

- Los expedientes serán manejados únicamente por las personas autorizadas del Órgano Instructor, de Presidencia como Órgano Decisor o de la instancia decisora sustituta, y de la instancia competente para conocer recursos, según la etapa correspondiente.
- Se conservarán por un período mínimo de 5 años.
- Ninguna persona ajena al proceso podrá acceder a la información.
- La divulgación no autorizada constituye falta grave.

XIV. OBLIGACIÓN INSTITUCIONAL DE REPORTAR

Todo funcionario que tenga conocimiento de un posible caso deberá comunicarlo a la autoridad correspondiente de manera inmediata.

XV. VIGENCIA Y DIVULGACIÓN

Este protocolo entra en vigor tras la aprobación del Consejo Directivo. Será divulgado por:

- Plataforma virtual.
- Boletín institucional.
- Correo oficial.
- Inducción anual a estudiantes y personal.

CONTACTO PARA DENUNCIAS

- **Dirección de Vida Estudiantil:** estamoscontigo@uin.ac.cr
- **Talento Humano:** talentohumano@grupogach.com
- **Rectoría:** rectoria@uin.cr
- **Dirección de Carrera:** Industrial: mbustamante@uin.ac.cr
- **Dirección de Carrera:** Civil: gpaez@uin.ac.cr

Firmas:

Elaborado por:	Revisado y aprobado por:
ANDREA DE LOS ANGELES ALVARADO DURAN (FIRMA) Firmado digitalmente por ANDREA DE LOS ANGELES ALVARADO DURAN (FIRMA) Fecha: 2026.06.16 10:10:28 -06'00' _____ MSc. Andrea Alvarado Durán Directora de Vida Estudiantil	MARIA MARCELA CESPEDES ROJAS (FIRMA) Firmado digitalmente por MARIA MARCELA CESPEDES ROJAS (FIRMA) Fecha: 2026.06.16 10:00:50 -06'00' _____ Lic. Marcela Céspedes Rojas Gerente coorporativa

Control de cambios

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable
1.0	15/06/2026	Emisión inicial.	Vida Estudiantil