



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

Lineamientos para la atención de quejas por maltrato o abuso a educandos de los planteles del Subsistema de Educación Media-Superior dependientes de unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas.

Primero. Es responsabilidad del Director y la autoridad inmediata del plantel escolar tomar las medidas que aseguren al educando la protección y cuidado necesario para preservar su integridad física, psicológica y social, sobre la base del respeto a su dignidad, así como atender oportunamente todas y cada una de las quejas o denuncias que se presenten por maltrato físico, psicológico o abuso sexual en contra de un menor. La desatención de estos asuntos será considerada como causa de responsabilidad de la autoridad escolar y se hará acreedora a las sanciones previstas en las disposiciones jurídicas aplicables en materia administrativa, laboral, civil o penal.

Segundo. Toda queja o denuncia por maltrato físico, psicológico o por abuso sexual a menores, debe ser investigada y debidamente documentada, debiendo hacerse mención con toda precisión de las circunstancias de tiempo, modo y lugar.

Toda queja o denuncia deberá ser presentada por escrito, salvo aquellos actos que en forma flagrante adviertan las autoridades y en este último supuesto, deberá instrumentar inmediatamente un acta circunstanciada para los efectos referidos en el párrafo que antecede.

Tercero. En todas las actuaciones durante el proceso de investigación, y en el levantamiento de las actas administrativas procedentes, se preservará la integridad física y psicológica de los menores, quienes en todo momento deberán estar acompañados de sus padres o tutores, y del personal especializado si se estima pertinente.

Cuarto. La autoridad escolar correspondiente, en acatamiento de los presentes Lineamientos deberá:



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

- a) Informar sobre el caso inmediatamente, por escrito, a las autoridades jerárquicas superiores de las Unidades Administrativas correspondientes y al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública.
- b) Realizar las investigaciones pertinentes y, en su caso, documentar las manifestaciones de cada uno de los posibles implicados mediante el levantamiento de un acta circunstanciada en la que, con toda precisión, se narren los sucesos. Se tomarán las precauciones para que los educandos se expresen con entera libertad y sin presión al referirse a los acontecimientos.

Es recomendable que en el registro de los hechos participe personal facultado para el caso, y que se ofrezca al menor la protección necesaria, debiendo estar siempre acompañado del padre, la madre, el tutor, la tutora o en última instancia por algún otro familiar mayor de edad.

- c) Solicitar, la intervención de alguna Institución oficial que brinde apoyo psicológico al educando, siempre y cuando esto sea posible en la localidad; y al interior del plantel, ordenar el cambio de grupo del educando presumiblemente afectado.

Quinto. Si de la investigación realizada se desprende que el personal inculpado ha incurrido en las causales establecidas por el artículo 46, fracción V inciso a), d) o f) de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, se deberá instrumentar el acta administrativa, en estricta observancia a los requisitos establecidos en el artículo 46 bis del referido ordenamiento, tómando en consideración lo siguiente:

1. El Acta Administrativa deberá levantarse por el Director del plantel o por quien legalmente lo supla en su ausencia, en el centro de trabajo o bien en oficina diversa, cuando la autoridad se encuentre impedida de ingresar al mismo, con motivo de acciones sindicales o por seguridad del educando y dentro del horario que tiene fijado el trabajador.
2. En aquellos casos que se requiera llevar a cabo una investigación para el esclarecimiento de los hechos, el Acta Administrativa deberá levantarse en un término que no exceda de cuatro meses, contados a partir de que la autoridad



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

conozca la conducta, a fin de evitar que transcurra el término de prescripción establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

3. El funcionario que deba instrumentar el Acta Administrativa citará por escrito al trabajador, al representante del Sindicato, así como a dos testigos de asistencia y a los de cargo que deban comparecer en la misma, por lo menos con 24 horas de anticipación.
4. Los testigos de cargo que comparezcan a la instrumentación del Acta deben ser aquellos a quienes de conformidad con los elementos recabados por la autoridad, les consten los hechos atribuidos al personal inculpado, los que deberán señalar con precisión las conductas y fechas en que éstas sucedieron.
5. El número de testigos de cargo que intervengan, será como mínimo dos personas y como máximo tres y cuando se trate de hechos diversos, podrá ofrecerse igual número de testigos por cada uno de ellos. Si de las circunstancias se aprecia que una sola persona se percató de los hechos éste podrá declarar en calidad de testigo singular y así se deberá asentar en el Acta respectiva.

Los testigos de descargo deberán ser presentados por el inculpado, al momento de levantarse el Acta, sin que medie notificación alguna y su número se sujetará a lo dispuesto para los testigos de cargo.

6. La autoridad encargada de la instrumentación del Acta, tomará la declaración del trabajador inculpado, el cual podrá hacer las manifestaciones que estime pertinentes respecto a los hechos que se le imputan. Asimismo, tomará las declaraciones de los testigos de cargo, de descargo y del representante sindical y asentará cualquier incidencia que se presentare en la diligencia, siempre y cuando se altere o perturbe el orden de la misma o podrá suspenderla cuando se rebase el horario de trabajo que tiene fijado el trabajador y cuando se encuentre en riesgo la seguridad física de los participantes.
7. El Acta se instrumentará ante dos testigos de asistencia, cuya participación se limitará a presenciar su levantamiento desde el inicio hasta la conclusión del mismo, debiendo ser personas que trabajen en el centro de trabajo.



SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

8. Una vez concluido el levantamiento del Acta, previa lectura, debe ser firmada por cuadruplicado por todos los que en ella intervinieron, a saber, el funcionario que la instrumenta, el educando, los testigos de cargo, el trabajador inculcado, los testigos de descargo, el representante sindical y los testigos de asistencia.
9. La autoridad que instrumente el Acta entregará, una copia al trabajador y otra al representante sindical, previo acuse de recibo correspondiente, debiendo remitir dos ejemplares a su Unidad Administrativa.

Sexto. Una vez cumplidos los requisitos mencionados en el lineamiento anterior, la autoridad debe enviar de inmediato el Acta Administrativa y sus anexos en original a la Unidad Administrativa de la que dependa, para que a su vez la turne a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Educación Pública; a efecto de que oportunamente dictamine la procedencia de demandar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, la terminación de los efectos del nombramiento y de la consiguiente suspensión del trabajador implicado, evitando que transcurra el término prescriptivo de cuatro meses, que para tal efecto el artículo 113, fracción II, inciso c) de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado determina.

En el caso de que la Dirección General de Asuntos Jurídicos, demande ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, la terminación de los efectos del nombramiento del trabajador, el Titular de la Unidad Administrativa de la cual dependa el plantel, podrá optar por ordenar la remoción del trabajador a oficina distinta de aquella en que estuviere prestando sus servicios, dentro de la misma Entidad Federativa, cuando ello sea posible, hasta que sea resuelto en definitiva el conflicto por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en términos de lo previsto por el artículo 46, fracción V, párrafo antepenúltimo, de la Ley Federal antes citada.

Séptimo. En forma paralela la autoridad, mediante la remisión de los antecedentes correspondientes y soportes documentales, deberá hacer del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Educación Pública, las acciones que realice para la debida atención del asunto, a efecto de que se determine la responsabilidad administrativa de los servidores públicos



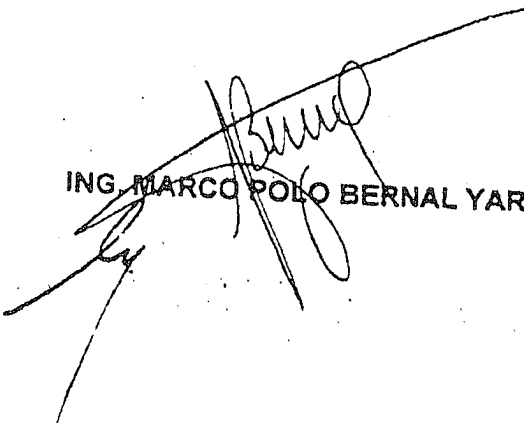
SECRETARIA
DE
EDUCACION PUBLICA

involucrados y se aplique la sanción correspondiente. Lo anterior tendrá lugar sin que interfiera con la posible denuncia penal que los padres o tutores decidan efectuar ante la autoridad correspondiente.

Por lo anterior, instruyo a las autoridades educativas y, especialmente a los directores generales del subsistema de Educación Media-Superior adscritos a la Subsecretaría de Educación e Investigación Tecnológicas, así como a los directores de planteles para que lleven a cabo, en términos de la normatividad vigente, las acciones que sean pertinentes para prevenir y para evitar que se cometan faltas que ocasionen daño físico, daño psicológico o abuso sexual a los educandos.

Los directivos que han sido señalados como responsables de la observancia de los presentes Lineamientos deberán asegurar su cumplimiento, sin menoscabo de los derechos laborales del personal presuntamente implicado.

EL SUBSECRETARIO



ING. MARCO POLO BERNAL YARAHUAN.