

**CONVOCATORIA ABIERTA AL PERSONAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL EN SU SEDE ZACATENCO, SUR Y UNIDADES FORÁNEAS, PARA PARTICIPAR COMO PERSONAS ASESORAS A LAS QUE SE REFIERE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE DISCRIMINACIÓN**

**CONSIDERANDO**

Que el 18 de julio de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación* (en lo sucesivo, el PROTOCOLO), mismo que entrará en vigor el 10 de octubre de 2017, y que tiene como propósito la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para prevenir y atender las conductas de discriminación en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Por lo anterior:

El *Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses* del Cinvestav (en lo sucesivo "el **CEPCI**"), emite la siguiente:

**CONVOCATORIA ABIERTA AL PERSONAL DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL EN SU SEDE ZACATENCO, SUR Y UNIDADES FORÁNEAS, PARA PARTICIPAR COMO PERSONAS ASESORAS A LAS QUE SE REFIERE EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN LA ATENCIÓN DE PRESUNTOS ACTOS DE DISCRIMINACIÓN**

Esta convocatoria, se hará de acuerdo a las siguientes:

**B A S E S**

**PRIMERA. DEL OBJETO.**- La presente Convocatoria tiene por objeto invitar y generar un registro de quienes tengan interés en participar como Personas Asesoras (aquella persona designada que orientará y acompañará a la presunta víctima en casos de Discriminación), las cuales se elegirán por votación del CEPCI, tras cumplir con los requisitos mencionados más adelante en la presente convocatoria.

**SEGUNDA. DE LA CONDUCTA DE LAS PERSONAS ASESORAS.**- Las Personas Asesoras electas, se deberán Certificar en términos de lo establecido en el numeral 13 del PROTOCOLO y procurar actuar bajo las siguientes pautas de conducta:

- a) Generar confianza en las personas que expongan hechos o conductas de discriminación;
- b) Respetar la expresión de sentimientos sin proferir juicios de valor;
- c) Actuar con empatía ante la situación que enfrenta la persona;
- d) Mostrar tranquilidad y proyectar seguridad;

- e) *Tener equilibrio entre distancia y cercanía emocional;*
- f) *Transmitir mensajes claros mediante lenguaje accesible, claro y simple;*
- g) *Comunicar a la Presunta víctima con precisión y claridad que no tiene injerencia en la resolución de la problemática planteada, y*
- h) *Expresar con pertinencia el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar.*

**TERCERA. DE LAS FUNCIONES DE LAS PERSONAS ASESORAS.**- Según el numeral 15 del PROTOCOLO, las funciones son las siguientes:

- a) *Realizar el primer contacto con la Presunta Víctima;*
- b) *Procurar, con los medios que le fueron conferidos, el derecho a la no discriminación de la Presunta Víctima y, en su caso, orientarla a las instancias competentes para hacer efectivo dicho derecho;*
- c) *Procurar seguridad y privacidad a la Presunta Víctima al momento de realizar la entrevista inicial, en el lugar que se le proporcione;*
- d) *Establecer una relación empática con la Presunta Víctima, ser cuidadosa con el tono y volumen de su voz cuando se dirija a ésta, mantener un perfil bajo en su lenguaje corporal, además de ser precavida respecto del contacto físico;*
- e) *Expresar con oportunidad a la Presunta Víctima, el alcance de su función y del acompañamiento que puede otorgar, e incluso debe orientar a la Presunta Víctima, o cualquier persona que solicite la información, sobre las instancias que son competentes para conocer los hechos narrados, así como de aclarar que su presentación ante una u otra no limita su derecho de acudir a alguna otra a presentar su denuncia;*
- f) *Mencionar a la Presunta Víctima que pueden requerirle para presentarse ante el Comité con la finalidad de aportar mayores elementos en el caso;*
- g) *Apoyar a la Presunta Víctima en el llenado del formato de denuncia, en la que se incluya en forma de narrativa, una descripción de las conductas, que contenga datos de identificación, correo electrónico y número de teléfono, en su caso, de domicilio, así como las circunstancias de tiempo, modo, y lugar, y, en su caso, referencia de terceras personas a las que puedan constar los hechos; siempre cuidando la estabilidad emocional de la Presunta Víctima, y procurando no revictimizarla;*
- h) *Presentar, por sí o en compañía de la Presunta Víctima, la denuncia ante el Comité;*
- i) *Solicitar a la Oficialía Mayor, se adopten medidas preventivas para la protección de la integridad o buscar cesar con los actos que dieron origen a la denuncia;*
- j) *Llevar un registro de los casos y de las denuncias presentadas, así como del trámite que se le dio a la misma, en el formato que establezca el Consejo, en su caso, debe otorgar información sobre éstas a las autoridades que así lo requieran, y*
- k) *Solicitar, cuando lo estime necesario, el auxilio de las o los asesores del Comité, para brindar orientación o canalizar a la Presunta Víctima a las instituciones adecuadas para interponer su denuncia o queja en las instancias competentes.*

Tendrán dicha designación de forma honorífica, es decir, que realizarán las acciones derivadas de manera adicional a las funciones que tienen a su cargo y sin ningún tipo de remuneración.

**CUARTA. DE LAS Y LOS PARTICIPANTES.-** Puede participar cualquier persona que labore en el Cinvestav, en la Sede Zacatenco, Sur y Unidades Foráneas, que cuenten con una plaza de estructura, **para autopostularse o postular a quienes consideren pueden desempeñarse como Personas Asesoras.** La postulación a otras personas deberá ser enviada con su autorización (vía correo electrónico).

Preferentemente, deberán ser por lo menos 2 personas para la Sede Zacatenco, 1 para la Sede Sur y 1 para cada Unidad Foránea.

**QUINTA. REQUISITOS.-** Son requisitos deseables para participar en la presente Convocatoria, los siguientes:

- a) Contar con experiencia en la Administración Pública;
- b) Escrito libre en el que se manifieste el interés y compromiso por participar, y
- c) No tener antecedentes de quejas por violencia laboral.

**SEXTA. ENTREGA DE DOCUMENTOS.-** El personal que quiera participar en la elección para poder ser Personas Asesoras, deberá remitir al correo electrónico [cepci@cinvestav.mx](mailto:cepci@cinvestav.mx) la siguiente información:

- a) Nombre completo.
- b) Cargo y unidad de adscripción.
- c) Correo electrónico del trabajo.
- d) Teléfono y extensión.
- e) Dirección laboral.

**SÉPTIMA. PERIODO DE INSCRIPCIÓN.-** A partir del lunes 2 de octubre de 2017, con fecha límite miércoles 18 de octubre de 2017 a las 18:00 horas.

**OCTAVA. CONTEO Y ELECCIÓN DE CANDIDATOS.-** La elección de candidatos para la aprobación de sus nombramientos se realizará en Sesión de Comité el día 20 de octubre de 2017.

**NOVENA. RESULTADOS DE LA ELECCIÓN.-** Los resultados de la elección se notificará a través de correo electrónico del Buzón del CEPCI ([cepci@cinvestav.mx](mailto:cepci@cinvestav.mx)).

**DÉCIMA. DE LA CERTIFICACIÓN.-** Las Personas Asesoras electas, se certificarán de acuerdo a lo que establezca el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.



---

**Lic. Jesús Corona Uribe**

Secretario Administrativo,

Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses