



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA DE VIOLENCIA INTERNA EXTERNA, EL FORMULARIO DE REPORTE DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA Y LA GUÍA PARA ENTREVISTA EN DETECCIÓN TEMPRANA DE VIOLENCIA DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION.-

San Lorenzo, 24 de junio de 2025
Acta N° 14 – Sesión Ordinaria – Consejo Directivo

VISTO Y

CONSIDERANDO: El Expediente N° 6046 del 13/06/2025 de la Abog. LILIANA GALEANO MOREIRA de la Dirección de Gestión del Talento Humano y del Lic. EVER ESCALANTE, de Bienestar Estudiantil, por el cual elevan a consideración el Protocolo de Prevención y Detección Temprana de Violencia Interna Externa, junto con el Anexo I (Formulario de Reporte de Situación de Violencia) y el Anexo II (Guía para Entrevista en Detección Temprana de Violencia), tratado y aprobado en Mesa de Trabajo conjunta con el Sr. Vice Decano, Prof. Arq. Aníbal Salvador Maidana, para su aprobación e implementación inmediata.

POR TANTO: **EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE DE LA U.N.A. EN USO DE SUS ATRIBUCIONES LEGALES, RESUELVE:**

Art. 1°: **APROBAR** el Protocolo de Prevención y Detección Temprana de Violencia Interna Externa, el Formulario de Reporte de Situación de Violencia y la Guía para Entrevista en Detección Temprana de Violencia de la Facultad de Arquitectura, Diseño y Arte de la Universidad Nacional de Asunción, que se anexa y forma parte de la presente Resolución.-

Art. 2°: **COMUNICAR** a quienes corresponda y luego Archivar. -


PROF. LIC. NANCY CHROMEY
Secretaria de la Facultad




PROF. ARQ. JOSÉ GREGORIO INSFRAN G.
Presidente del Consejo Directivo



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA DE VIOLENCIA INTERNA EXTERNA, EL FORMULARIO DE REPORTE DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA Y LA GUÍA PARA ENTREVISTA EN DETECCIÓN TEMPRANA DE VIOLENCIA DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION.-

ANEXO

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA DE VIOLENCIA INTERNA Y EXTERNA.

Dirigido a funcionarios/as y docentes

Coordinado por la Dirección de Gestión de Talento Humano

1. Objetivo

Establecer lineamientos para prevenir, identificar, actuar y derivar casos de violencia interna (entre pares o jerárquicas dentro de la institución) y externa (de parte de usuarios, terceros o situaciones fuera del ámbito laboral), asegurando un ambiente seguro, respetuoso y saludable para los funcionarios y docentes.

2. Ámbito de aplicación

Este protocolo se aplica a todo el personal administrativo, técnico y docente de la institución, independientemente de su vínculo laboral, las cuales pueden ser Pasantía, Contratación, Nombramiento y Comisionamiento.

3. Definiciones operativas

- Violencia interna: Toda forma de maltrato físico, verbal, psicológico o simbólico entre miembros de la comunidad laboral (hostigamiento, acoso, intimidación, abuso de poder, etc.).
- Violencia externa: Agresiones o amenazas por parte de personas ajenas a la institución (usuarios, visitantes, familiares, comunidad externa, etc.).
- Detección temprana: Reconocimiento oportuno de signos, comportamientos o indicadores que podrían evidenciar la existencia de situaciones de violencia.

4. Prevención

4.1. Capacitación obligatoria anual

- Talleres sobre tipos de violencia, derechos laborales, manejo de conflictos, canales de denuncia y autocuidado emocional teniendo en cuenta la Ley N° 7239/2024, "De Emergencia Social ante la Violencia Contra las Mujeres, Niñas, Niños Y Adolescentes"
- Enfoque de género y derechos humanos.

4.2. Acciones institucionales

- Campañas internas de sensibilización.
- Acompañamiento psicosocial a equipos de trabajo en riesgo.
- Protocolos visibles y accesibles en todas las dependencias.

4.3. Cultura institucional

- Promoción de ambientes laborales sanos, basados en el respeto, la escucha activa y la no discriminación.
- Establecimiento de códigos de conducta y ética laboral.

5. Detección temprana

5.1. Indicadores comunes

- Cambios drásticos en el comportamiento, ausentismo reiterado, bajo rendimiento, aislamiento, temor al superior o compañeros/as.
- Relatos informales o indirectos de maltrato a través del Acta firmada en DGTH.
- Quejas frecuentes de un mismo actor.

5.2. Canales de alerta



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA DE VIOLENCIA INTERNA EXTERNA, EL FORMULARIO DE REPORTE DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA Y LA GUÍA PARA ENTREVISTA EN DETECCIÓN TEMPRANA DE VIOLENCIA DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION.-

- Autorreporte.
 - Observación directa de jefaturas inmediatas.
 - Reporte por parte de compañeros/as.
- 6. Procedimiento de actuación**
- 6.1. Recepción del caso**
- Recepción confidencial del reporte por parte de la Dirección de Gestión del Talento Humano.
 - Registro inicial del caso (formulario estandarizado).
- 6.2. Valoración inicial**
- Entrevista confidencial con la persona afectada.
 - Evaluación del nivel de riesgo e impacto.
- 6.3. Intervención**
- Acciones inmediatas (traslado temporal, acompañamiento psicológico, separación preventiva si es necesario).
 - Derivación a instancias legales si corresponde.
- 6.4. Seguimiento**
- Plan de acompañamiento individual.
 - Evaluación periódica de la situación y el entorno laboral.
 - Documentación sistemática.
- 7. Comité de Prevención y Atención**
- Integrado por: Dirección de Talento Humano, representantes del área jurídica, del área de psicología institucional, del área de bienestar estudiantil y representantes (según corresponda) de funcionarios/docentes/estudiantes.
 - Funciones: evaluar casos, hacer seguimiento, proponer medidas preventivas.
- 8. Confidencialidad y protección**
- Se garantizará la confidencialidad de todas las partes involucradas, así como la no revictimización y protección de la persona denunciante.
- 9. Evaluación del protocolo**
- Revisión anual de su implementación, efectividad y pertinencia, con participación de los sectores involucrados.



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA DE VIOLENCIA INTERNA EXTERNA, EL FORMULARIO DE REPORTE DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA Y LA GUÍA PARA ENTREVISTA EN DETECCIÓN TEMPRANA DE VIOLENCIA DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION.-

Formulario de Reporte de Situación de Violencia

1. Datos de la persona que reporta

- Nombre(s) y Apellido (s) completo (s):
- Cargo/área:
- Teléfono o correo electrónico de contacto:
- Relación con la persona afectada:

2. Datos de la persona afectada

- Nombre(s) y Apellido (s) completo (s):
- Cargo/área:
- Teléfono o correo electrónico de contacto (si se conoce):

3. Tipo de violencia (marcar la(s) opción(es) que correspondan)

Física (especificar): _____

Verbal (especificar): _____

Psicológica

Familiar

Emocional

Jerárquica

4. Descripción de los hechos. (Detalle lo ocurrido, fechas, lugares y personas involucradas)

5. ¿Se ha informado anteriormente a alguna instancia?

Sí (¿a cuál?)

No

6. Testigos (si los hay)

- Nombre(s) y Apellido(s) completo(s):
- Cargo/área:

7. Observaciones adicionales

Firma: _____

Fecha: _____



POR LA CUAL SE RESUELVE APROBAR EL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN TEMPRANA DE VIOLENCIA INTERNA EXTERNA, EL FORMULARIO DE REPORTE DE SITUACIÓN DE VIOLENCIA Y LA GUÍA PARA ENTREVISTA EN DETECCIÓN TEMPRANA DE VIOLENCIA DE LA FACULTAD DE ARQUITECTURA, DISEÑO Y ARTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCION.-

Guía para Entrevista en Detección Temprana de Violencia

1. Preparación previa

- Garantizar un espacio privado y seguro.
- Explicar el objetivo de la entrevista y asegurar confidencialidad.
- Permitir que la persona hable a su ritmo, sin interrupciones.

2. Preguntas iniciales (para generar confianza)

- ¿Cómo te has sentido últimamente en tu trabajo?
- ¿Has notado algún cambio en el ambiente laboral o en tus relaciones con colegas o superiores?

3. Preguntas específicas

- ¿Has experimentado o presenciado alguna situación que te haya hecho sentir incómodo/a o inseguro/a?
- ¿Podrías describir qué sucedió, cuándo y dónde?
- ¿Quién o quiénes estuvieron involucrados?
- ¿Hubo testigos o alguien más afectado?
- ¿Has recibido apoyo o has hablado con alguien sobre esto?

4. Evaluación del impacto

- ¿Cómo ha afectado esta situación tu trabajo, salud o vida personal?
- ¿Qué necesitas para sentirte más seguro/a y apoyado/a?

5. Cierre

- Reiterar que la información será tratada con confidencialidad.
- Informar sobre los siguientes pasos y canales de apoyo disponibles.
- Preguntar si tiene dudas o necesita algo más.