



## Denuncias atendidas en 2018 Por el CEPCI de ECOSUR

N° Folio	Descripción denuncia	Atención	Resolución
001/2018	El 19 de enero, se recibió denuncia de parte de un estudiante del doctorado en ciencias en contra de su director de tesis, por “agresiones, intimidación y descalificaciones”. En la narración, el denunciante expone cuatro momentos de supuestas agresiones.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se solicitó información complementaria al denunciante, que consistió en evidencias de los hechos narrados.</li> <li>○ Se solicitó opinión a la UEIPPCI por tratarse de una denuncia contra personal de cátedra comisionado a ECOSUR por el CONACYT. La UEIPPCI respondió que ECOSUR debía tratar el caso, principalmente porque es la institución afectada, pero sugiere la invitación de una persona del CEPCI de CONACYT para integrar la comisión.</li> <li>○ Se conformó una comisión temporal para atender el caso, durante la primera sesión ordinaria renunció uno de los integrantes de la comisión por conflictos de interés.</li> <li>○ Se tomó contacto con el CEPCI de CONACYT, su secretario ejecutivo aceptó participar en la comisión.</li> <li>○ La comisión informó en la segunda sesión ordinaria del 22 de marzo que requiere de un plazo más amplio para resolver estos casos, dado su complejidad, en particular por su interrelación con los casos 002 y 003. En varios momentos se solicitó opinión al asesor jurídico y a la secretaria ejecutiva.</li> <li>○ El 11 de junio se termina el proceso con el envío de la resolución y recomendaciones a las personas involucradas.</li> <li>○ ECOSUR desconoce si CONACYT dio seguimiento al caso.</li> </ul>	<p><u>Denunciado:</u></p> <p>R1. Reflexionar sobre el resolutivo entregado y los incumplimientos que ponen en evidencia el perjuicio infringido a quienes lo han sufrido y que llevan a un enrarecimiento del clima organizacional. El resolutivo representa un antecedente a su expediente.</p> <p>R2. Adoptar una actitud de respeto hacia los estudiantes.</p> <p>R3. Definir con anticipación el alcance, objetivos y grado de participación que involucre a los estudiantes en proyectos de investigación y así evitar malos entendidos.</p> <p>R4. Considerar que la posición de tutor no da autoridad para interferir en procesos administrativos estipulados en el Reglamento General de Becas y que por derecho son beneficios para los estudiantes.</p> <p>R5. En el caso 002, entregar copia de la publicación al CEPCI y a la Dirección de Posgrado para corroborar que el denunciante se encuentra dentro de la autoría como lo aseguró en la entrevista.</p> <p><u>Posgrado:</u></p> <p>R1. En el caso particular de las personas denunciadas, asegurarse que el artículo derivado de su tesis contará con la autoría del estudiante.</p> <p>R2. Tomar acciones preventivas y revisar los reglamentos de posgrado para incluir la posibilidad de sanciones al no respetar la normativa ética de la institución.</p> <p>R3. Implementar mecanismos de evaluación que permitan identificar actitudes hacia los estudiantes que incumplan los valores institucionales. Difundir ante la comunidad estudiantil la cultura de la evaluación y de la denuncia en caso de violación a la normativa.</p> <p>R4. Establecer un protocolo para que cada Comité Tutorial deje por escrito las reglas sobre los derechos y obligaciones con respecto a la información que se genere en el trabajo de tesis, así como el uso de datos anteriores a la investigación.</p>
02/2018	El 20 de enero se recibió una denuncia de parte de un estudiante egresado de la Maestría en Ecología Internacional (MEI), en	Mismo procedimiento que el caso 01, por tratarse de la misma persona denunciada.	<p>R5. Capacitar a la planta docente de ECOSUR para mejorar sus capacidades pedagógicas y su desarrollo humano.</p>



	<p>contra de quien fue su asesor de tesis, cátedra comisionado a ECOSUR, por actuar de forma negligente e irresponsable, falta de respeto de los plazos del plan de trabajo, falta de apoyo para recibir beca y uso de los datos de la tesis sin consulta al estudiante. La persona denunciada es la misma que en el caso 01.</p>	<p>En la segunda sesión ordinaria del CEPCI, el 29 de enero, se acordó que la misma comisión atendería los dos casos.</p>
03/2018	<p>El 7 de febrero, se recibió la denuncia de una ex estudiante de la maestría en ciencias de ECOSUR en contra de su ex director de tesis por exigirle realizar y firmar una carta en la cual renunciaba a ser autora de un artículo resultado de la tesis, así como a la base de datos de su tesis. Denuncia humillación, mal trato y falta a los valores de respeto, tolerancia, honestidad, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad.</p>	<p>Por tratarse de la misma persona denunciada que en los casos 01 y 02, se solicitó a la comisión temporal conformada para atender los casos anteriores que pudiera incluir este tercer caso en la atención, lo que aceptó. La denuncia se atendió de la misma manera que los casos anteriores.</p>
04/2018	<p>El 30 de mayo pasado, se recibió denuncia de quien era administrador de la Unidad Villahermosa en contra de quien funge como asistente de la dirección de unidad por difundir a la comunidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se solicitó información complementaria al denunciante, que consistió en evidencias de los hechos narrados, así como realizar dos narraciones ya que en ésta se denuncia a otra persona y las narraciones se entremezclan.</li> <li>○ El denunciante desistió de esta denuncia particular, el 7 de junio.</li> </ul>



	acusaciones infundadas contra el personal de la administración.		
05/2018	El 30 de mayo pasado, se recibió la denuncia de quien fungía como administrador de la Unidad Villahermosa (misma persona que caso 004) en contra de un trabajador de la dirección de unidad, por difundir entre la comunidad acusaciones infundadas contra el personal de la administración. En particular se le denuncia por haber enviado un vídeo que presume la supuesta compra de cuatro climas personales pagados por la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Se solicitó información complementaria al denunciante,</li> <li>○ El 11 de junio, el CEPCI declaró competencia del caso, por mayoría menos un voto.</li> <li>○ Después de informar al denunciado de los hechos y recibir su versión, el 29 de junio, se reunió la Comisión Temporal conformada durante la sesión extraordinaria del 11 de junio y estableció las estrategias a seguir para atender el caso.</li> <li>○ Después de entrevistar a las dos partes, el subcomité sometió al CEPCI las propuestas de dictamen y recomendaciones, el 17 de agosto.</li> <li>○ El 10 de septiembre, se enviaron recomendaciones, tanto al denunciado como a la Dirección de Unidad y administración de Villahermosa, con el objetivo de corregir algunas situaciones que pueden provocar frustraciones del personal.</li> </ul>	<p><u>Denunciado:</u></p> <p>R1. Esta denuncia es una oportunidad para entender que es delicado compartir información no fundamentada, pues genera un mal clima organizacional y puede provocar conflictos mayores. Le recomendamos a la persona denunciada limitarse a cumplir con sus funciones y si tiene alguna recomendación para un área, hacerla llegar por escrito a la persona competente en el asunto.</p> <p>R2. Hacer saber mediante las vías adecuadas sus necesidades laborales – requisición para aire y reparación de la puerta de su oficina- para lograr satisfacerlas, pues durante la entrevista señaló sentirse discriminado porque ha solicitado esos servicios y no ha obtenido respuesta. Desde su perspectiva, el personal académico sí recibe atención inmediata.</p> <p>R3. No dejarse manipular por otras personas para generar rumores que afecten las buenas relaciones al interior de la institución.</p> <p>R4. Tomar cursos de comunicación asertiva y otros que contribuyan a mejorar sus relaciones en el trabajo.</p> <p><u>Dirección de unidad:</u></p> <p>R1. Facilitar a la persona denunciada capacitaciones que le permitan mejorar sus relaciones con los demás.</p> <p>R2. Escuchar sus solicitudes materiales y apoyarlo para permitirle mejores condiciones laborales, recordándole cuáles son los canales adecuados para presentar solicitudes.</p> <p><u>Administración de la unidad:</u></p> <p>R1. Recordamos que todas las personas que laboran en la institución tienen los mismos derechos y que sus necesidades deben ser atendidas en la medida de las posibilidades económicas de la institución. Sugerir recordar al personal que debe dirigir un escrito solicitando servicios y que la atención de las necesidades se realizará en función de las posibilidades económicas de la unidad.</p>
06/2018	El 5 de junio, una licenciada en derecho contratada por la institución denuncia la presión psicológica que recibe de una responsable	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ El 11 de junio, se conforma una Comisión Temporal para atender el caso, durante una sesión extraordinaria.</li> <li>○ Después de un exhaustivo trabajo de análisis de la normativa y entrevistas escritas, el 12 de</li> </ul>	<p><u>Administrador unidad:</u></p> <p>R1. Como servidor público y líder de la administración de la Unidad Chetumal, se le recuerda que tiene la obligación de tratar con dignidad, respeto y empatía a todos sus colaboradores, sin excepciones, actuando con transparencia y honestidad. Usted es responsable de fomentar la</p>



<p>de área administrativa, con actos hostiles que buscan humillar y menoscabar su integridad emocional y reputación.</p>	<p>septiembre este subcomité envió una propuesta de resolución al CEPCI, así como sus recomendaciones para las partes involucradas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o El 21 de septiembre, se envió recomendaciones, tanto a las personas denunciadas para que cambien su actitud hacia el personal administrativo, como a la Dirección General y de Administración para que tomen medidas preventivas para que no se repetan casos como este.</li> </ul>	<p>cooperación y comunicación asertiva, que se traduzca en un ambiente laboral de respeto y confianza.</p> <p>R2. Capacitarse para ejercer apropiadamente su función de liderazgo: dejar de inhibir a sus subordinados o colaboradores por considerar que sólo hay una forma (la propia) de llevar a cabo las actividades; reconocer esfuerzos; fomentar la iniciativa y las innovaciones; compartir experiencias y conocimiento; ante conflictos anteponer el diálogo.</p> <p>R3. Brindar inducción sobre los estatutos, reglas de operación, protocolos y sistemas de captura establecidos en ECOSUR a todo el personal de nuevo ingreso durante los primeros días de estancia formal en la institución y guiarles para que ejerzan sus funciones en apego a la normatividad con eficiencia y transparencia.</p> <p>R4. Hacer saber por escrito a las personas prestadoras de servicios y a las de ECOSUR con detalle sus responsabilidades, derechos y obligaciones, para que ambas partes sepan que esperar una de la otra.</p> <p>R5. Hacer un llamado de atención a su personal, en particular a la Lic. Rodríguez para que evite tomar atribuciones que no le corresponden, dado que su nivel jerárquico era similar al de la Lic. Guarneros.</p> <p>R6. Facilitar la tarea de la Directora de Administración y escuchar sus instrucciones en su búsqueda de restablecer un ambiente de trabajo más humano y eficiente.</p> <p><u>Responsable proyectos:</u></p> <p>R1. Se le exhorta a respetar la jerarquía y no imponerse de manera autoritaria sobre sus compañeras y compañeros de trabajo, tratarlos con respeto y sin actitudes de rechazo, crítica o menosprecio; tratarlos con dignidad y empatía, actuando con transparencia y honestidad, fomentando un ambiente laboral de respeto y confianza.</p> <p>R2. Se le recuerda que debe tener un trato cordial y respetuoso, así como fomentar el trabajo en equipo y la cooperación.</p> <p>R3. Debe observar el cumplimiento del Código de Ética y cumplir con los valores institucionales que rigen para todo el personal de Ecosur.</p> <p>R4. Hacer una autoevaluación de su conducta hacia todos sus compañeros y compañeras de trabajo y buscar la comunicación asertiva para mejorar sus relaciones laborales, si es necesario a través de capacitación.</p> <p><u>Denunciante:</u></p>
--	--	---



			<p>No dejar crecer cualquier situación de malos entendidos o falta de comunicación; existen los medios para buscar una conciliación y no dejar crecer conflictos que atendidos en tiempo y forma pueden mejorar su ambiente de trabajo. En ECOSUR y en cualquier Dependencia del Gobierno Federal, cuenta con el apoyo en todo momento del CEPCI; pero también pudo acudir a la dirección de unidad, a la Dirección de Administración e incluso a la Dirección General.</p> <p><u>DG:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) Fomentar un ambiente de confianza y respeto, promoviendo una comunicación asertiva, impulsando acciones de reconocimiento a esfuerzos, valoración de iniciativas y fortalecimiento de capacidades en el personal administrativo de las diferentes unidades y direcciones. Es recomendable analizar las relaciones laborales que se tienen en la administración de las diferentes unidades, para evitar o revertir situaciones como la del presente caso.</li> <li>(2) En especial, al identificar el malestar de miembros de la administración de la Unidad Chetumal, se recomienda a la Dirección de Administración, con la anuencia de la Dirección General, promover una reunión con todo el personal de la administración de esta unidad para que, en un ambiente de confianza y respeto, se expresen las inquietudes, se aclaren dudas y se eviten rumores que contaminan el ambiente laboral.</li> <li>(3) Este caso muestra un proceso de selección y contratación apresurada, lo que deja de manifiesto la importancia de que todo proceso de contratación que realice ECOSUR deje en claro y por escrito las funciones que debe tener el contratado y los mandos de responsabilidades, para así evitar malos entendidos.</li> </ol>
07/2018	<p>El 6 de junio, dos integrantes del CEPCI envían, de parte de personal de limpieza, jardinería y vigilancia de la Unidad Villahermosa, siete denuncias escritas a mano por discriminación contra un operativo (mismo que caso 005) y la asistente de la Dirección de Unidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o El 11 de junio, se conforma una Comisión Temporal para atender el caso, durante una sesión extraordinaria. Cabe precisar que, por tratarse de discriminación, se integró una Persona Asesora a la Comisión.</li> <li>o Entre el 11 de junio y el 13 de agosto se realizaron entrevistas a las personas involucradas y testigas.</li> <li>o El 2 de octubre se envió el resolutivo y las recomendaciones a las personas involucradas.</li> </ul>	<p><u>Denunciados:</u></p> <p>R1. Tratar con dignidad sin gritos ni actitudes violentas a las personas con quienes colaboran, sean compañeros de trabajo o estudiantes, sin importar su género, origen étnico, grado académico, posición laboral y preferencia sexual.</p> <p>R6. Tomar el curso “ABC de la discriminación” que ofrece CONAPRED.</p> <p><u>Denunciantes:</u></p> <p>R1. Mantener comunicación estrecha con la persona responsable de Servicios Generales.</p> <p>R2. No dejarse afectar por rumores, ni colaborar generando nuevos rumores.</p>



			<p>R3. Recordar que su trabajo es muy valioso y que su permanencia depende de su desempeño.</p> <p><u>Dirección de unidad y administración:</u></p> <p>R1. Mantener reuniones periódicas con las personas responsables de las diversas áreas.</p> <p>R2. Difundir el Código de Conducta y otro material promovido por el CEPCI en la unidad.</p> <p>R3. Organizar talleres de integración, de comunicación y de relaciones humanas.</p> <p>R4. Mantener una comunicación abierta con todo el personal, en particular con las personas que trabajan directamente en su área.</p> <p>R5. Recordar al personal de su área sus funciones.</p> <p><u>Servicios Generales:</u></p> <p>R1. Mantener relación estrecha con el personal contratado exteriormente.</p> <p>R2. No alimentar los rumores.</p> <p>R3. Recomendar a su personal atender las solicitudes de buena manera.</p> <p>R4. Establecer reglas institucionales sobre ventas de productos en la institución.</p>
08/2018	<p>El 11 de junio, se recibió denuncia de un estudiante del posgrado en contra de un administrativo de la Unidad Chetumal, por poner en cuestión que tomara agua del garrafón al confundirlo con un albañil, considerando que fue un acto de discriminación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Al día siguiente se solicitó información complementaria, al mismo tiempo que se determinó la competencia del CEPCI y se formó un subcomité para atenderla, con la integración de una persona asesora por tratarse de un supuesto caso de discriminación.</li> <li>○ Una vez recibida la versión de los hechos de la contraparte (19 de junio), la Comisión se reunió (27 junio) para establecer la estrategia de atención. Se propuso buscar conciliación a partir de una entrevista que fuera más bien una invitación al diálogo.</li> <li>○ En el encuentro, se lograron dos acuerdos: (1) el denunciado aceptó los argumentos de discriminación y elaborar una carta de disculpa al denunciante, y (2) El denunciado aceptó capacitarse en el tema de discriminación a través del CONAPRED.</li> </ul>	<p>En julio el denunciado envió una carta de disculpa al denunciante, el subcomité solicitó el envío directo a la persona afectada, lo que se realizó el 6 de agosto.</p> <p>El 21 de agosto el denunciante confirmó la recepción de las disculpas al subcomité, mismo que agradeció al denunciante su actitud de conciliación, que contribuye a una mejora de la ética institucional.</p>



09/2018	El 14 de septiembre, se recibió una denuncia de una trabajadora de ECOSUR en contra de su superiora jerárquica Directora de Vinculación y del Director General, por presunto acoso laboral.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ El 1 de octubre, se conformó el subcomité encargado de atender el caso en una sesión extraordinaria del CEPCI.</li> <li>○ En el mismo mes de octubre y en noviembre se realizan entrevistas por escrito y (o) presencial.</li> <li>○ El caso sigue en atención a la fecha.</li> </ul>	
010/2018	El 12 de noviembre se recibió denuncia de tres personas del posgrado en contra de un docente de la Unidad San Cristóbal por supuesta actitud prepotente, irrespetuosa y ofensiva hacia esta área.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ El 15 de noviembre, se solicitó evidencias de los hechos a las personas denunciadas, mismas que se recibieron el 20 de noviembre.</li> <li>○ El 26 de noviembre, durante la cuarta sesión ordinaria, el CEPCI calificó el caso de su competencia y se conformó un subcomité para su atención.</li> <li>○ El 6 de diciembre se notificó al denunciado el hecho, al cual respondió el 7 de diciembre con una contra denuncia.</li> <li>○ A la fecha el caso sigue siendo atendido por el subcomité.</li> </ul>	
011/2018	El 7 de diciembre se recibió la denuncia de una persona docente de la Unidad San Cristóbal (misma del caso 10), en contra del personal de posgrado que lo denunció por actitud irrespetuosa, prepotente y ofensiva.	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ El 11 de diciembre, se solicitó al denunciante que precisara su narración y enviara evidencias para proseguir con el caso. A lo cual respondió que no tiene nada que añadir. Este mismo día, hizo público su mensaje de denuncia a la comunidad, mediante correo electrónico.</li> <li>○ El 14 de diciembre, de acuerdo al protocolo de atención, ante la negativa de aportar una narración más clara de los hechos y evidencias, se le notificó la improcedencia de la denuncia. Se le especificó que podrá expresar su inconformidad en la entrevista que se le realizará para atender el caso 010.</li> </ul>	Improcedencia del caso.