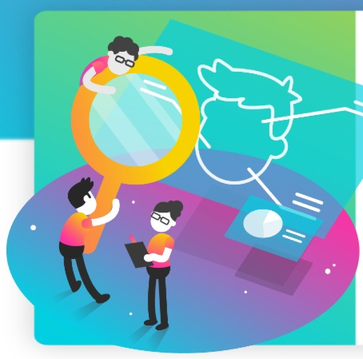
10 PASOS PARA LA TRAMITACIÓN DE DENUNCIAS POR FALTAS GRAVES Y GRAVÍSIMAS

Protocolo de Género
Dirección y Secretaría de Género
UCN



PASO 1

1. Denunciante completa el formulario que está en el sistema On-Line UCN y lo entrega o envía por correo electrónico a Dirección General Estudiantil, RRHH, GENERO o Dirección Jurídica

PASO 2

2. Dentro de las 24 horas siguientes, la unidad que recibió la denuncia enviará los antecedentes al SUPERIOR JERÁRQUICO que corresponda (este plazo se puede alterar si se está en el caso que sea un tercero -y no la víctima- quien denuncie)

PASO 3

3. El SUPERIOR JERARQUICO tiene 2 días hábiles para ordenar que se investigue, designar fiscal e informarle su designación.

PASO 4

4. Desde que el FISCAL acepta el encargo tiene 30 días hábiles para investigar.

PASO 5

5. Terminada la investigación, el FISCAL tiene 5 días hábiles para formular cargos o sobreseer:

PASO 6

6. Terminado el plazo anterior, el fiscal tiene 5 días hábiles para evacuar dictamen final y lo enviará al SUPERIOR JERARQUICO.

PASO 7

7. EL SUPERIOR JERARQUICO tiene 5 días hábiles para emitir resolución del caso (este plazo se puede alterar si el superior jerárquico ordena practicar diligencias que hayan solicitado las partes o él ordene, si lo estima indispensable para resolver).

PASO 8

8. Notificada la resolución del SUPERIOR JERARQUICO a las partes, éstas tienen 5 días hábiles para apelar ante el RECTOR.

PASO 9

9. Los plazos hábiles señalados antes no comprenden ni sábado, ni domingo ni festivos.

PASO 10

10. Si los hechos comprenden sólo a funcionarios (personal de apoyo y/o académicos) de la Universidad el procedimiento a seguir debe ser el señalado en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.