



PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y GESTIÓN DE POSIBLES VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO DESDE EL CONSULTORIO JURÍDICO

- 1. Personas destinatarias:** De conformidad a lo establecido en el protocolo de violencias basadas en género institucional¹ del Tecnológico de Antioquia, las personas destinatarias serán las consagradas en el ámbito de aplicación del mismo, esto es: los Protocolos para la Prevención, detección y atención a víctimas de violencias y discriminación basadas en género aplican para toda la comunidad del Tecnológico de Antioquia:
 - a. Estudiantes y aquellas personas que hayan tenido tal calidad y que por cualquier circunstancia se haya retirado.
 - b. Profesores
 - c. Funcionarios.
 - d. Egresados.
 - e. Contratistas.
 - f. Personas vinculadas por otro tipo de contratos, convenios o acuerdos interinstitucionales.
 - g. Personas ajenas a la Institución Universitaria, siempre y cuando los hechos de violencias o discriminación contra la mujer, hayan ocurrido en el campus universitario o sede de desarrollo de actividades; en un escenario de prácticas, en una salida de campo programada por la Institución o en un entorno donde se esté representando el TdeA; así mismo se tendrá en cuenta cuando el hecho victimizante ocurra mediante el uso de redes sociales o durante el desarrollo de actividades virtuales o mediadas por TIC.

- 2. Formas de conocimiento del presunto acto de violencia basada en género:** De conformidad a las rutas institucionales establecidas en el protocolo las formas de poner en conocimiento el presunto acto victimizarte son:
 - a. Escaneando los códigos QR dispuestos por la institución en los baños de las sedes.
 - b. Mediante correo electrónico a las direcciones alerta.genero@tdea.edu.co y modulorosa@tdea.edu.co
 - c. Mediante contacto celular al teléfono 3136802531
 - d. Atención presencial en Bienestar Universitario
 - e. Atención presencial en el módulo rosa en el Consultorio Jurídico Sofía Medina de López.
 - f. Atención presencial en el Observatorio DDHH. Diversidad y Género de la institución.
 - g. Micrositio [Módulo Rosa] página web institucional.

¹ Protocolo disponible en:

<https://www.tdea.edu.co/images/tdea/galeria/vallavirtual/2023/PROTOCOLOSPARAPREVENIRDETECTARYATENDERLAVBGTDDEA25abril2023.pdf>



3. Atención Módulo Rosa Consultorio Jurídico Sofía Medina de López:

El usuario destinatario del protocolo de VBG recibirá atención Interdisciplinarias por parte del consultorio jurídico a través de los siguientes mecanismos dispuestos por el protocolo, es decir los señalados en los literales b, c y e del punto 2 del presente escrito, una vez requerido el acompañamiento se procederá de la siguiente manera:

3.1 Registro de usuario: Las auxiliares administrativas tomarán los datos personales descritos en el formato de ingreso de usuarios al usuario destinatario del protocolo de VBG.

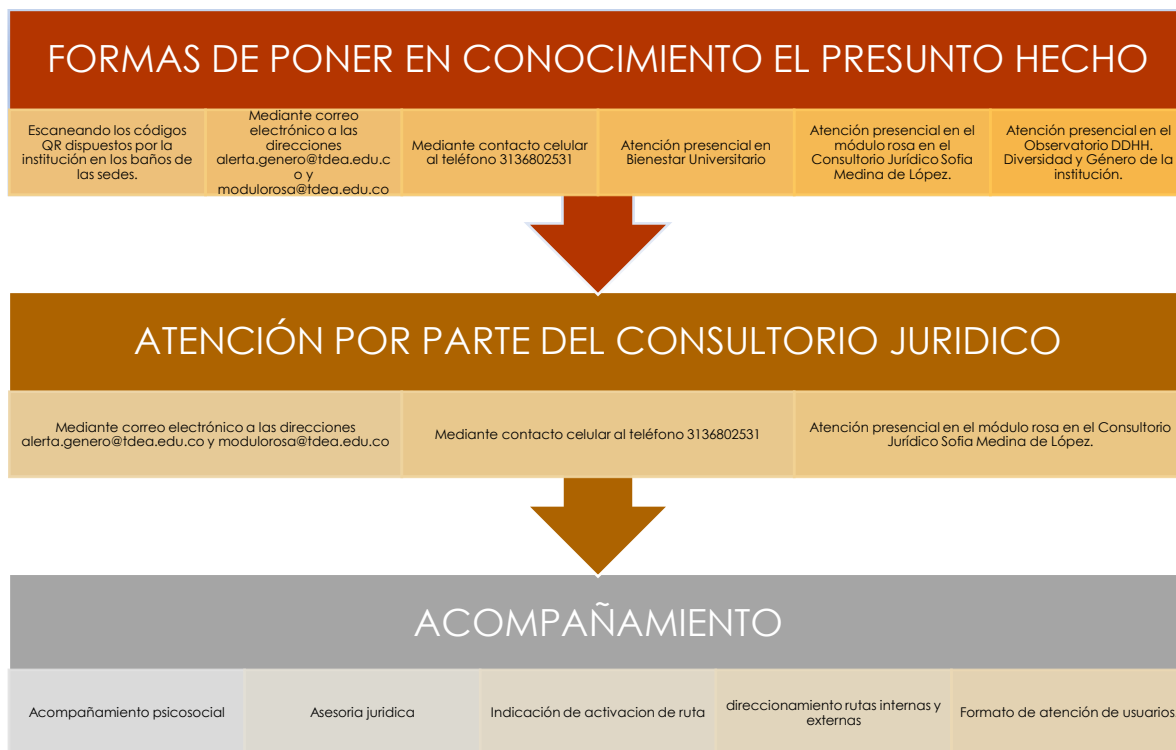
3.2 Atención de usuario: Posterior al diligenciamiento del formato de ingreso de usuario, las auxiliares administrativas, remitirán al usuario destinatario del protocolo de VBG, al Módulo rosa (modulo 6) dispuesto en las instalaciones del consultorio jurídico, donde será atendido por uno de los estudiantes de Derecho, en caso de tratarse de atención telefónica o mediada por TIC se procederá de igual manera. Durante la asesoría se velará por brindar al usuario destinatario del protocolo de VBG, un ambiente de respeto, privacidad y no revictimización; se realizará un abordaje interdisciplinar para lo que se cuenta de manera inmediata con acompañamiento psicosocial. El estudiante de Derecho avisará al docente asesor de turno quien solicitará el acompañamiento a los practicantes interdisciplinarios.

En la asesoría se brindará la asesoría la orientación donde se explicará al usuario destinatario del protocolo de VBG el protocolo institucional, se indicara cuáles son los canales institucionales y las rutas externas de atención, dejando claro que es decisión exclusiva del usuario la activación de la ruta, en caso de que el usuario manifieste la intención de activar la ruta institucional, se acompañara al usuario a las instalaciones de Bienestar Universitario a fin de que se tome las respectivas declaraciones con la privacidad y discrecionalidad necesaria.

El estudiante deberá diligenciar el formato de atención de usuarios indicando que se trata de una atención en modulo rosa, dejando la constancia en las observaciones del punto 2 del formato y deberá guardar reserva de lo manifestado por el usuario para evitar escenarios de posible revictimización.



4. Flujograma.



5. Formatos relacionados.

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE
FO-DOC-58	Registro de ingreso de usuarios	Auxiliar administrativo
FO-DOC-54	Registro de atención a usuarios	Estudiante en turno designado.