



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

IEBEM

INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA
DEL ESTADO DE MORELOS

**ANTE PROYECTO DE PROTOCOLO DE ACTUACIÓN
PARA LA PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LOS
DERECHOS DE LAS Y LOS TRABAJADORES DEL
INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO
DOCUMENTO INFORMATIVO MORELOS.**

DOCUMENTO NORMATIVO INSTITUCIONAL

Cuernavaca, Morelos • 2026





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

IEBEM

INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA
DEL ESTADO DE MORELOS

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

DISPOSICIONES GENERALES

MARCO JURIDICO

OBJETIVO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRINCIPIOS RECTORES

DERECHOS DEL PERSONAL EDUCATIVO

GLOSARIO Y DISPOSICIÓN PRELIMINAR

AUTORIDADES COMPETENTES Y DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES

ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SEGUIMIENTO

DEBER DE ACTUACIÓN INMEDIATA

CLASIFICACIÓN DE LOS INCIDENTES SEGÚN SU NIVEL DE RIESGO

PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTO ESPECIAL

PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN

GESTIÓN DE CRISIS Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

SISTEMA INSTITUCIONAL DE REGISTRO, ESTADISTICA, EVALUACIÓN Y
MEJORA CONTINUA.

ANEXOS OPERATIVOS

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

DOCUMENTO INFORMATIVO





PRESENTACIÓN

La educación constituye uno de los pilares fundamentales para el desarrollo de la sociedad. Su fortalecimiento requiere que las personas trabajadoras de la educación desarrollen sus funciones en ambientes seguros, libres de violencia y con pleno respeto a sus derechos humanos.

El Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la educación deberá basarse en el respeto irrestricto a la dignidad, con un enfoque de derechos humanos, igualdad y desarrollo de las facultades que promuevan el amor a la Patria, respeto a todos los derechos libertades, cultura de paz, solidaridad, independencia, justicia, honestidad y valores.

Este instrumento privilegia los principios de legalidad, prevención, protección integral, interés superior de la niñez, perspectiva de derechos humanos, igualdad sustantiva, debido proceso y coordinación interinstitucional.

Asimismo, busca brindar certeza jurídica a las autoridades educativas en todos los niveles de decisión respecto de las acciones que deberán implementarse ante cualquier hecho que afecte la seguridad o los derechos del personal adscrito al Instituto.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En los últimos años se ha observado un incremento en las situaciones de violencia dirigidas hacia las personas trabajadoras de la educación, manifestadas mediante agresiones verbales, amenazas, violencia física, hostigamiento, difusión de información en medios digitales, daños al patrimonio escolar y otras conductas que afectan el adecuado funcionamiento de los centros educativos.

Estas circunstancias no solamente comprometen la integridad de quienes prestan el servicio educativo, sino que repercuten directamente en el derecho de niñas, niños y adolescentes a recibir educación en ambientes seguros.

La publicación de la Ley para la Protección de la Integridad y Derechos de las y los Trabajadores de la Educación del Estado de Morelos establece la obligación de contar con un Protocolo de Actuación que permita homologar criterios, delimitar responsabilidades y fortalecer la coordinación institucional.

Por ello, el IEBEM expide el presente instrumento como mecanismo administrativo para orientar la actuación de las autoridades educativas ante cualquier hecho que pueda representar una afectación a la integridad del personal.

DOCUMENTO INFORMATIVO



EDUCACIÓN

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

DISPOSICIONES GENERALES

IEBEM

INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA
DEL ESTADO DE MORELOS

En concordancia con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos de la Ley de las responsabilidades de los servidores públicos del Estado de Morelos, Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes, Código Penal del Estado de Morelos, Ley General de Víctimas; artículos 4,30 y 45 fracciones V,VI,VIII,IX,X y XI, el presente Protocolo tiene por objeto establecer los mecanismos, herramientas, criterios, procedimientos y mecanismos de coordinación institucional para prevenir, atender, detectar, intervenir, notificar, proteger, canalizar y dar seguimiento a cualquier acto u omisión que vulnere la integridad o los derechos de cualquier trabajador, trabajadora de la educación básica, adscritas al Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.

Marco Jurídico:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley para la Protección de la Integridad y Derechos de las y los Trabajadores de la Educación en el Estado de Morelos.
- Ley Estatal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes
- Código Penal del Estado de Morelos
- Ley General de Víctimas
- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado
- Ley General de Educación

Objetivo: Proporcionar las tareas y mecanismos de aplicación, estableciendo los procedimientos para prevenir, atender, detectar, intervenir, notificar, proteger, canalizar y dar seguimiento a fin de erradicar la violencia o algún tipo de riesgo dirigido al personal educativo, homologando la actuación institucional, evitando la revictimización, brindar certeza jurídica a las figuras educativas por parte de la Dirección Jurídica del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos, socializar información para la prevención de algún tipo de violencia.

Ámbito de aplicación. El presente Protocolo es de observancia obligatoria, de interés social de orden público y de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas al Instituto de Educación Básica del Estado de Morelos. Las Autoridades Educativas Locales (AEL) serán responsables de su difusión y socialización a todo el personal educativo del Estado de Morelos:

- Dirección General del IEBEM
- Direcciones de Áreas
- Departamentos y Coordinaciones
- Supervisiones Escolares.
- Jefaturas de Sector.
- Personal técnico pedagógico.
- Direcciones de centros escolares
- Personal docente.
- Personal de apoyo y asistencia a la educación.

DOCUMENTO INFORMATIVO



PRINCIPIOS RECTORES

Principios aplicables.

Toda actuación efectuada al amparo del presente Protocolo deberá observar de manera estricta y permanente los siguientes principios rectores:

- **Legalidad:** Ajuste estricto a las atribuciones normativas vigentes.
- **Imparcialidad:** Actuación objetiva sin favoritismos ni prejuicios.
- **Objetividad:** Basar las determinaciones en hechos verificables y evidencias.
- **Buena fe:** Presunción de honestidad y lealtad institucional en el procedimiento.
- **Máxima protección:** Priorizar la adopción de medidas que resguarden la vida e integridad de las personas.
- **Interés superior de niñas, niños y adolescentes:** Prioridad absoluta y garantizar la protección de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- **Debida diligencia:** Actuación oportuna, exhaustiva y eficiente de la autoridad.
- **No discriminación:** Garantía de trato igualitario sin distinción alguna.
- **Igualdad sustantiva:** Acceso efectivo a las mismas oportunidades y trato normativo.
- **Perspectiva de género:** Metodología para identificar y corregir desequilibrios de poder e inequidad.
- **Confidencialidad:** Resguardo estricto de los datos e información del caso.
- **Protección de datos personales:** Aseguramiento de la privacidad conforme a la ley aplicable.
- **Coordinación institucional:** Concertación de esfuerzos entre las autoridades educativas locales y las diferentes instancias relacionadas con la seguridad escolar.
- **Transparencia:** Claridad procesal y rendición de cuentas.
- **Celeridad:** Prontitud en la tramitación y resolución de las intervenciones.
- **No revictimización:** Evitar la reiteración innecesaria de relatos o situaciones estresantes para la persona afectada.
- **Proporcionalidad:** Correspondencia y adecuación razonable entre la medida adoptada y el nivel de riesgo.

DOCUMENTO INFORMATIVO



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

IEBEM

INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA
DEL ESTADO DE MORELOS

DERECHOS DEL PERSONAL EDUCATIVO

- Los derechos laborales docentes están protegidos por el Artículo 123 de la Constitución, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD) y la política de la Secretaría de Educación Pública. Estas leyes garantizan que las condiciones laborales sean justas y equitativas y que los maestros tengan estabilidad y desarrollo profesional. Toda persona trabajadora de la educación adscrita al Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos tendrá derecho a:
- Recibir protección y apoyo Interinstitucional oportuno e inmediatamente en situaciones de riesgo o vulneración de sus derechos por parte de la Instancia que corresponda. (Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, Salud Mental, Comisión de los Derechos Humanos, Fiscalía General).
- Recibir orientación jurídica en relación con los hechos sufridos.
- Acceder a atención psicológica especializada cuando el caso lo requiera.
- Recibir información clara, oportuna y precisa sobre el estado de su procedimiento.
- Presentar denuncias o reportes sin sufrir ningún tipo de represalia laboral o administrativa.
- Solicitar la adopción de medidas de protección urgentes y cautelares.
- Que sus datos personales e identidad sean debidamente resguardados.
- Ser tratada en todo momento con la debida dignidad, respeto y empatía.
- Ser escuchada de manera prioritaria en la exposición de las situaciones que le afecten.
- Contar con seguimiento institucional continuo hasta el cierre definitivo del asunto.
- Capacitación y desarrollo profesional: acceso a cursos, diplomados y programas de formación continua que fortalecen el desempeño dentro del sistema educativo nacional.

DOCUMENTO INFORMATIVO





GLOSARIO

Para efectos del presente Protocolo se entenderá por:

- **Agresión:** Conducta física, verbal, psicológica o digital dirigida contra una persona trabajadora de la educación.
- **Amenaza:** Manifestación verbal, escrita o electrónica mediante la cual se anuncie un daño probable e inminente.
- **Autoridad Educativa Local (AEL):** Persona servidora pública facultada para intervenir conforme a este Protocolo.
- **Comunidad Escolar:** Personas estudiantes, madres, padres de familia, tutores, personal educativo y demás integrantes del entorno escolar.
- **Denuncia:** Comunicación formal presentada ante autoridad competente respecto de hechos posiblemente constitutivos de delito o falta administrativa.
- **Incidente:** Todo hecho que comprometa la integridad física, psicológica o patrimonial del personal educativo.
- **Medidas de Protección:** Acciones urgentes destinadas a evitar un daño mayor o la consumación de riesgos.
- **Persona Trabajadora de la Educación:** Toda persona adscrita al IEBEM que desempeñe funciones docentes, directivas, técnicas, administrativas o de apoyo.
- **Protocolo:** El presente instrumento normativo y de actuación administrativa.
- **Riesgo Inminente:** Situación en la que existe una alta probabilidad de daño inmediato o irreparable.

Disposición Preliminar. Toda autoridad educativa que tenga conocimiento de un hecho previsto en este Protocolo deberá actuar de manera inmediata, privilegiar la protección de la vida, la integridad física y la seguridad de las personas, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras autoridades.

AUTORIDADES COMPETENTES Y DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES

Autoridades competentes. Para la aplicación del presente Protocolo serán autoridades competentes en el ámbito de sus respectivas atribuciones:

- Dirección General del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.
- Dirección Jurídica del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.
- Dirección responsable del nivel educativo del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos., en el ámbito de sus atribuciones.
- Jefaturas de Sector.
- Supervisiones Escolares.
- Dirección del centro de trabajo o plantel educativo.
- Representación Sindical.
- Las personas servidoras públicas que, conforme a sus funciones, deban intervenir en la atención del caso.



- Las autoridades externas con las que el Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos establezca mecanismos de coordinación interinstitucional.

ATRIBUCIONES DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS LOCALES.

Dirección General:

- I. Garantizar la implementación integral del presente Protocolo.
- II. Emitir las instrucciones y lineamientos necesarios para su cumplimiento.
- III. Autorizar las medidas extraordinarias cuando la gravedad del caso lo amerite.
- IV. Instruir la coordinación transversal entre las unidades administrativas.
- V. Gestionar la colaboración con otras autoridades estatales o federales.
- VI. Autorizar la emisión de comunicados o informes institucionales.
- VII. Supervisar la correcta aplicación del Protocolo en todo el estado.
- VIII. Presentar, cuando corresponda, los informes solicitados por autoridades competentes.

Dirección Jurídica:

- I. Brindar asesoría jurídica inmediata a las autoridades educativas y al personal afectado.
- II. Determinar la ruta legal procedente conforme a la naturaleza del incidente.
- III. Elaborar los proyectos de denuncia, querrela o escritos legales cuando proceda.
- IV. Coordinar la integración y resguardo del expediente institucional.
- V. Emitir dictámenes u opiniones jurídicas sustentadas.
- VI. Dar seguimiento a los procedimientos administrativos o judiciales derivados.
- VII. Coordinar la relación institucional con la Fiscalía General del Estado, autoridades jurisdiccionales y demás instancias.
- VIII. Proponer medidas de protección institucional de carácter jurídico o formal.
- IX. Elaborar estadísticas e indicadores jurídicos de los casos atendidos.
- X. Proponer modificaciones y actualizaciones al presente Protocolo.

Dirección del Nivel Educativo correspondiente a su área:

- I. Colaborar estrechamente con la Dirección Jurídica en el desarrollo del procedimiento.
- II. Proporcionar la información administrativa y técnica requerida de manera expedita.
- III. Designar un enlace responsable para el seguimiento de cada asunto en su área.
- IV. Implementar las medidas preventivas e institucionales que les correspondan.
- V. Dar seguimiento puntual a los acuerdos derivados de las intervenciones.

Dirección de Desarrollo Educativo:

- I. Elaborar materiales preventivos dirigidos a la comunidad escolar.
- II. Diseñar e impartir programas de capacitación continua para el personal educativo.
- III. Promover la cultura de paz y la resolución pacífica de conflictos dentro de los centros escolares.





- IV. Orientar en acciones preventivas relacionadas con la prevención de la violencia o cualquier riesgo dentro del centro escolar.
- V. Socializar recomendaciones a través de materiales didácticos para fortalecer la convivencia escolar.
- VI. Participar activamente en la elaboración, actualización y armonización del presente Protocolo.
- VII. Colaborar con la Dirección Jurídica cuando los casos requieran valoración técnico-pedagógica.
- VIII. Promover estrategias institucionales para disminuir factores de riesgo en las escuelas.

Jefaturas de Sector:

- I. Supervisar la correcta actuación de las Supervisiones Escolares a su cargo.
- II. Socializar y difundir la información del presente Protocolo.
- III. Informar oportunamente a las Direcciones de su Nivel Educativo sobre incidentes relevantes.
- IV. Coadyuvar en la implementación de medidas preventivas sectoriales.
- V. Facilitar la articulación y coordinación entre planteles educativos.

Supervisiones Escolares:

- I. Verificar la correcta y oportuna aplicación del Protocolo en los planteles de su zona.
- II. Acudir presencialmente al centro escolar cuando la gravedad del caso lo amerite.
- III. Orientar y respaldar al personal directivo en la gestión de la crisis.
- IV. Informar de inmediato a la autoridad superior jerárquica y a la Dirección Jurídica.
- V. Dar seguimiento a las medidas cautelares y de protección implementadas.
- VI. Elaborar y remitir los informes correspondientes en los plazos normativos.

Dirección del Plantel. La persona titular de la dirección del centro escolar será la primera autoridad responsable de la atención inmediata del incidente y deberá:

- I. Salvaguardar integridad de toda la comunidad educativa.
- II. Valorar el nivel de riesgo conforme a la matriz normativa.
- III. Solicitar apoyo inmediato a los servicios de emergencia (911) cuando sea necesario.
- IV. Informar inmediatamente a la Supervisión Escolar.
- V. Preservar evidencias y evitar la alteración del lugar de los hechos.
- VI. Elaborar el Reporte Inicial de Incidente dentro de las primeras dos horas.
- VII. Informar a la Dirección Jurídica por conducto de la cadena de mando.
- VIII. Evitar tajantemente cualquier acto de revictimización.
- IX. Mantener la más estricta confidencialidad de la información y datos personales.
- X. Dar seguimiento continuo hasta la conclusión formal del caso.

DOCUMENTO INFORMATIVO



Personal Docente, Administrativo y de Apoyo. Toda persona servidora pública del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos deberá:

- I. Informar inmediatamente a la autoridad superior cualquier incidente del que tenga conocimiento.
- II. Colaborar activamente con las investigaciones e indagatorias institucionales.
- III. Proporcionar información objetiva, veraz y oportuna.
- IV. Respetar la confidencialidad de los procesos.
- V. Acatar de manera estricta las medidas de protección emitidas por la autoridad competente.

COMITÉ INSTITUCIONAL DE SEGUIMIENTO

Integración del Comité. Se constituye el Comité Institucional para la Atención de Casos que Afecten la Integridad de las Personas Trabajadoras de la Educación, como órgano colegiado de análisis y consulta, integrado por:

- Dirección General (Presidencia).
- Dirección Jurídica (Secretaría Técnica).
- Dirección de Desarrollo Educativo.
- Dirección de Personal.
- Dirección del Nivel Educativo.
- Unidad de Igualdad de Género.
- Departamento de Convivencia Escolar.
- Las demás áreas técnicas o administrativas que determine la Presidencia del Comité.

Funciones del Comité. El Comité Institucional tendrá las siguientes funciones:

- I. Analizar casos de alta complejidad o de especial trascendencia institucional.
- II. Proponer medidas extraordinarias de protección e intervención.
- III. Emitir recomendaciones institucionales para la mejora de los entornos laborales.
- IV. Dar seguimiento sistemático a los casos relevantes o de alto riesgo.
- V. Aprobar estrategias preventivas e institucionales.
- VI. Evaluar periódicamente la eficacia de la aplicación del Protocolo.
- VII. Proponer reformas y actualizaciones normativas al presente instrumento.

DEBER DE ACTUACIÓN INMEDIATA Y RESPONSABILIDADES

Principios de actuación inmediata. Toda autoridad educativa que tenga conocimiento de un hecho que pueda poner en riesgo la integridad de una persona trabajadora de la educación deberá actuar de forma inmediata, priorizando:

- a. La protección prioritaria de la vida e integridad de las personas.
- b. La continuidad del servicio educativo en condiciones de seguridad.
- c. La intangibilidad y preservación de evidencias.





- d. La comunicación oportuna con la cadena de mando.
- e. La intervención coordinada de las autoridades competentes.

OMISION: La omisión injustificada, negligencia o retardo en la atención de un incidente por parte de cualquier servidor público dará lugar a las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan conforme a la legislación aplicable.

CLASIFICACIÓN DE LOS INCIDENTES SEGÚN SU NIVEL DE RIESGO

Criterios de Clasificación: Para efectos del presente Protocolo, los incidentes se clasificarán en tres niveles de riesgo, considerando la probabilidad de daño, la gravedad de la conducta y la urgencia de la intervención institucional.

NIVEL I. Riesgo Bajo

Corresponde a situaciones que no representan un peligro inmediato para la integridad física de la persona trabajadora, pero requieren atención e intervención institucional oportuna.

- Ejemplos: Insultos, faltas de respeto, difamación, publicaciones ofensivas en redes sociales, amenazas ambiguas, conductas intimidatorias sin violencia física, daños menores a bienes.
- Tiempo máximo de actuación: Dentro de las primeras 24 horas.
- Responsables principales: Director del Centro Escolar y Supervisor Escolar.
- Acciones requeridas: Elaboración de la Bitácora Inicial, entrevista con ambas partes, medidas preventivas, acuerdo y compromiso, canalización a la Supervisión Escolar.

NIVEL II. Riesgo Medio

- Comprende hechos que pueden escalar rápidamente o producir daños físicos, psicológicos o patrimoniales relevantes.
- Ejemplos: Amenazas directas, agresiones físicas leves, acoso reiterado, hostigamiento, daño intencional al patrimonio, violencia digital sistemática, ingreso agresivo de personas ajenas al plantel.
- Tiempo máximo de actuación: No mayor a 4 horas.
- Responsables principales: Director del centro escolar, Supervisor Escolar, Nivel Educativo y Dirección Jurídica del IEBEM, Representante Sindical.
- **Acciones requeridas:** Adopción inmediata de medidas de protección, notificación urgente al Nivel Educativo y a la Dirección Jurídica de IEBEM, valoración psicológica, si procede e integración formal del expediente y sugerencia por parte del área jurídica para su canalización e intervención interinstitucional.

DOCUMENTO INFORMATIVO



NIVEL III. Riesgo Alto o Crítico

- Se refiere a situaciones de extrema gravedad que comprometen de manera directa e inminente la vida, la integridad física o la libertad de la persona o de la comunidad escolar.
- Ejemplos: Uso o portación de armas, privación ilegal de la libertad, lesiones graves, intento de homicidio, amenazas con armas, secuestro, extorsión, violencia colectiva, incendio provocado, motines, ataques armados, agresión sexual, cualquier delito flagrante.
- Tiempo máximo de actuación: Respuesta inmediata.
- Responsables principales: Dirección General, Dirección Jurídica y Autoridades de Seguridad Pública y Procuración de Justicia.
- Acciones requeridas: Activación inmediata del Protocolo de Emergencia, llamada al 911, aviso a la Fiscalía, atención médica urgente, evacuación o resguardo en zona segura, preservación de evidencias e informe por escrito inmediato a la Dirección General del IEBEM.

DOCUMENTO INFORMATIVO

PROCEDIMIENTO GENERAL DE ACTUACIÓN

Principios de la actuación operativa. Toda persona servidora pública del IEBEM que tenga conocimiento de un incidente deberá actuar rigiéndose bajo los principios de protección de la vida, contención del riesgo, continuidad del servicio, debida diligencia y confidencialidad.

Fases del procedimiento general. El procedimiento de actuación general se desarrollará de forma secuencial a través de las siguientes etapas normativas:

- **FASE 1: DETECCIÓN DEL INCIDENTE.** Inicia desde el momento en que cualquier autoridad o integrante de la comunidad escolar (director, docente, supervisor, personal administrativo, alumno, padre de familia) tenga conocimiento de un hecho.
- **FASE 2: VALORACIÓN INMEDIATA DEL RIESGO.** La Dirección del plantel evaluará de inmediato si existe peligro de vida, si la agresión continúa, si hay lesionados, armas o necesidad de evacuación, clasificando el nivel (I, II o III).
- **FASE 3: ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO.** Ejecución de avisos por escrito y/o llamadas según el nivel asignado (notificación a Supervisión, Dirección Jurídica o 911 en caso del Nivel III).
- **FASE 4: MEDIDAS INMEDIATAS DE PROTECCIÓN.** Acciones concurrentes en los primeros minutos para proteger la vida del personal, resguardar a los estudiantes y dar soporte médico/psicológico.
- **FASE 5: COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.** Flujo jerárquico estricto: Director → Supervisor → Jefe de Sector → Dirección de Área (nivel educativo) → Dirección Jurídica del IEBEM → Dirección General. **Nota:** Se prohíben declaraciones públicas no autorizadas.
- **FASE 6: PRESERVACIÓN DE EVIDENCIAS.** Evitar mover objetos o alterar documentos digitales/físicos. Resguardar videos, fotografías, mensajes, correos y testimonios.
- **FASE 7: BITACORA INICIAL DE INCIDENTE.** Elaboración en un plazo máximo de 2 horas especificando fecha, hora, lugar, descripción, involucrados, medidas adoptadas y firma del Director, Supervisor y Representante Sindical.



- **FASE 8: INTERVENCIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA.** Análisis legal del caso, determinación de la ruta jurídica, dictaminación de medidas cautelares y asesoría integral a la víctima.
- **FASE 9: MEDIDAS DE PROTECCIÓN FORMALES.** Implementación de restricción de acceso, reubicación temporal, cambio de funciones, apoyo psicológico, escolta o patrullaje policial.
- **FASE 10: SEGUIMIENTO CONTINUO.** Monitoreo del cumplimiento de medidas, actualización del expediente y comunicación constante con la persona afectada.
- **FASE 11: CIERRE DEL CASO.** Conclusión formal dictaminada por la Dirección Jurídica una vez cesado el riesgo y cumplidas las medidas.

Tiempos máximos de respuesta. El cumplimiento de las fases anteriores estará sujeto a los siguientes plazos máximos obligatorios:

- **Primeros 5 minutos:** Proteger la vida, controlar el riesgo y solicitar auxilio.
- **Primeros 30 minutos:** Informar a la Supervisión Escolar y Nivel Educativo, clasificar el riesgo y activar el protocolo.
- **Primeras 2 horas:** Elaborar por escrito la Bitácora Inicial y/o Acta de Hechos, notificar a la Dirección Jurídica y preservar evidencias.
- **Primeras 24 horas:** Integrar el expediente institucional, formalizar medidas de protección e informar a la Dirección General.
- **Primeras 72 horas:** Dar seguimiento integral, evaluar nuevos riesgos y proyectar acciones posteriores.

Procedimiento Especial para Incidentes Críticos. Cuando se identifiquen conductas de extrema gravedad como uso de armas de fuego, explosivos, secuestro, homicidio, tentativa de homicidio, agresión sexual, lesiones graves o amenaza de bomba, las autoridades educativas se abstendrán de realizar investigaciones por cuenta propia. Su actuación se limitará estrictamente a:

- 1) Proteger a las personas
- 2) Solicitar apoyo al 911 o Seguridad Pública del Municipio.
- 3) Preservar el lugar de los hechos
- 4) Facilitar la intervención de las autoridades competentes
- 5) Informar de inmediato a la Dirección General.

DOCUMENTO INFORMATIVO



PROTOCOLOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN

Objeto y naturaleza. Los presentes protocolos específicos establecen las acciones diferenciadas que deberán implementarse de acuerdo con la naturaleza del incidente, complementando el Procedimiento General de Actuación.

Artículo 29. Protocolos específicos por tipo de contingencia.

PROTOCOLO ESPECÍFICO 1: Agresión física a una persona trabajadora de la educación.

Interrumpir la agresión sin riesgo a terceros, brindar primeros auxilios, solicitar apoyo médico, resguardar a la persona agresora si es factible, notificar a la Supervisión y Dirección Jurídica, y evaluar la denuncia penal.

DOCUMENTO INFORMATIVO

PROTOCOLO ESPECÍFICO 2: Amenazas verbales o escritas.

Mantener la calma, no responder con agresiones, conservar capturas, audios o escritos, elaborar el Reporte Inicial y canalizar a la Dirección Jurídica para evaluar la necesidad de protección policial.

PROTOCOLO ESPECÍFICO 3: Violencia digital.

Aplica ante difamación, acoso en redes o suplantación. Se deberán resguardar capturas de pantalla con URL y fecha, evitar confrontaciones públicas, solicitar la preservación de evidencias e iniciar las acciones legales procedentes.

PROTOCOLO ESPECÍFICO 4: Ingreso violento de personas externas, madres o padres de familia.

Evitar confrontaciones, solicitar el retiro voluntario, resguardar al alumnado, activar mecanismos internos de seguridad, solicitar auxilio al 911 e informar a la Supervisión.

PROTOCOLO ESPECÍFICO 5: Daño al patrimonio escolar.

Proteger el área afectada, tomar evidencia fotográfica, realizar un inventario preliminar de los daños, notificar a la Dirección Jurídica y presentar la denuncia por daños a la propiedad pública.

PROTOCOLO ESPECÍFICO 6: Portación o utilización de armas.

No intentar desarmar al sujeto, no provocar, activar el Nivel III, llamar



inmediatamente al 911, resguardar a la comunidad escolar en zonas seguras y esperar el arribo de la fuerza pública.

DEL ESTADO DE MORELOS

PROTOCOLO ESPECÍFICO 7: Amenaza de bomba o artefacto explosivo.

Activar el protocolo de Protección Civil, evacuar de forma ordenada sin manipular objetos sospechosos, solicitar la intervención de equipos especializados al 911 y establecer un perímetro de seguridad.

PROTOCOLO ESPECÍFICO 8: Privación ilegal de la libertad, secuestro o desaparición.

Aviso inmediato al 911 y a la Fiscalía General del Estado, informe urgente a la Dirección General y Jurídica, preservación de datos e historia reciente, evitando la difusión de rumores.

DOCUMENTO INFORMATIVO

PROTOCOLO ESPECÍFICO 9: Agresión sexual.

Atención médica urgente, garantía absoluta de privacidad, evitar todo acto de revictimización, preservación estricta de evidencias, acompañamiento jurídico inmediato e inicio de las denuncias legales.

PROTOCOLO ESPECÍFICO 10: Fallecimiento de una persona trabajadora durante un incidente.

Llamada inmediata a emergencias y Ministerio Público, acordonamiento del área sin alterar la escena, informe urgente a la Dirección General y brindado de acompañamiento institucional e integral a los deudos.

GESTIÓN DE CRISIS Y COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL

Artículo 30. Objetivo de la comunicación. El presente capítulo tiene por objetivo garantizar que la comunicación durante un incidente sea oportuna, veraz, respetuosa de los derechos humanos y coordinada, evitando información inexacta que comprometa investigaciones o la seguridad.

Artículo 31. Vocería institucional. La Dirección General designará a la persona servidora pública autorizada para emitir posicionamientos oficiales. Ningún servidor público podrá proporcionar información a medios de comunicación sin autorización expresa.

Artículo 32. Comunicación con madres, padres y tutores. Cuando un incidente afecte a la comunidad escolar, la Dirección del plantel informará a las familias por canales oficiales, brindando únicamente datos confirmados para salvaguardar la tranquilidad y seguridad.

Artículo 33. Uso responsable de redes sociales. Las personas servidoras públicas del Instituto deberán abstenerse de: I) Difundir imágenes o videos del incidente; II) Compartir



datos personales de los involucrados; III) Emitir opiniones que prejuzguen responsabilidades; y IV) Publicar información reservada.

Artículo 34. Protección de datos personales. Toda la información generada será tratada conforme a la legislación aplicable en transparencia y protección de datos personales. El acceso a los expedientes quedará restringido al personal formalmente autorizado.

Artículo 35. Comunicación interna. La Dirección Jurídica mantendrá informada a la Dirección General. Las áreas administrativas utilizarán exclusivamente los canales oficiales para el intercambio de información del caso.

Artículo 36. Cierre de la crisis e informe ejecutivo. Concluida la atención del incidente, la Dirección Jurídica elaborará un informe ejecutivo con la descripción de los hechos, medidas, resultado y recomendaciones de prevención, presentándolo a la Dirección General.

DOCUMENTO INFORMATIVO

SISTEMA INSTITUCIONAL DE REGISTRO, ESTADÍSTICA, EVALUACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Artículo 37. Objeto del Sistema. El Sistema tiene por objeto recopilar, sistematizar, analizar y evaluar la información derivada de la aplicación del Protocolo para fortalecer la prevención y optimizar la toma de decisiones.

Artículo 38. Registro Institucional de Incidentes. La Dirección Jurídica administrará el Registro Institucional de Incidentes, el cual contendrá: número de expediente, fecha/hora, municipio, plantel, nivel educativo, tipo de incidente, nivel de riesgo, medidas aplicadas, autoridades intervinientes, estado procesal y fecha de conclusión.

Artículo 39. Indicadores de desempeño. Se consolidarán indicadores trimestrales sobre frecuencia de incidentes, distribución de riesgo, tiempos de respuesta, denuncias presentadas, personas atendidas, centros recurrentes y porcentaje de personal capacitado.

Artículo 40. Informes periódicos. La Dirección Jurídica emitirá informes trimestrales y anuales dirigidos a la Dirección General, incorporando análisis de riesgos, tendencias e informes de efectividad de las medidas.

Artículo 41. Evaluación y actualización. El Protocolo será evaluado anualmente por la Dirección Jurídica para proponer las adecuaciones normativas y operativas necesarias a la Dirección General.

Artículo 42. Programa Anual de Capacitación. La Dirección de Desarrollo Educativo y la Dirección Jurídica ejecutarán un Programa Anual de Capacitación obligatoria para personal directivo, supervisores y jefes de sector en materia de manejo de crisis, derechos humanos y prevención de la violencia.





ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Entrada en vigor. El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación formal por la autoridad competente del Instituto de la Educación Básica del Estado de Morelos.

Segundo. Difusión. La Dirección Jurídica coordinará la difusión amplia e implementación del presente Protocolo en todas las unidades administrativas y planteles del Instituto.

Tercero. Capacitación inicial. La Dirección de Desarrollo Educativo diseñará e implementará el Programa Inicial de Capacitación dentro de los noventa días naturales siguientes a la entrada en vigor.

Cuarto. Adecuación normativa. Las diversas áreas administrativas deberán adecuar sus manuales y procedimientos internos para armonizarlos con el presente Protocolo.

Quinto. Evaluación inicial. La Dirección Jurídica realizará la primera evaluación integral del Protocolo al cumplirse un año de su vigencia.

DOCUMENTO INFORMATIVO





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

IEBEM

INSTITUTO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA
DEL ESTADO DE MORELOS

DOCUMENTO INFORMATIVO

ANEXOS





ANEXO 1

ACUSE DE CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO LOCAL DE ACTUACIÓN PARA LA
PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS Y LOS TRABAJADORES
DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS

DOCUMENTO INFORMATIVO

Ciudad de _____ a ____ de _____ de 20

Yo _____,
Personal o figura educativa de
_____ confirmo tener
conocimiento de la información referente al **Protocolo Local de Actuación para la
Protección de la Integridad y los Derechos de las y los Trabajadores de la Educación Básica del Estado
de Morelos.**

Conozco y entiendo cuáles son los procedimientos y responsabilidades de
las figuras educativas a favor de evitar y eliminar cualquier tipo de riesgo o de
violencia dentro de los Centros Educativos, mediante su prevención, atención y
medidas de no repetición.

Me comprometo a aplicar y respetar las medidas que se señalan en este
documento y a ser corresponsable con dichas medidas.

Nombre y Firma del Servidor Público o Figura Educativa: _____

Nombre del centro o escuela de educación básica: _____

CCT: _____





ANEXO 2 BITÁCORA

PROTOCOLO LOCAL DE ACTUACIÓN PARA LA PROTECCIÓN DE LA INTEGRIDAD Y LOS DERECHOS DE LAS Y LOS TRABAJADORES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA DEL ESTADO DE MORELOS.

Ciudad _____ a ____ de _____ de 202____

Datos del plantel educativo		
Escuela o centro:		
Turno:	CCT:	Hora:
Nombre del Servidor Público o Figura Educativa:		
Cargo o Función:		
Descripción del incidente		
DOCUMENTO INFORMATIVO		
Acuerdos y compromisos con las partes involucradas.		

Nombre y firma del agresor (a).

Nombre y firma de la víctima

Nombre y Firma del Director (a) ó Responsable
Centro de Escolar o Centro de Trabajo.

Nombre y firma del Supervisor (a).

Nombre y firma del Representante
Sindical.