

ACTA Nº 12 - Comisión de Igualdad de Oportunidades y de Trato

En la Ciudad de Río Gallegos, a los 4 días del mes de Octubre de 2021, en las instalaciones de la Secretaría de Estado de Turismo, siendo las 10:00 horas, previamente citados, se reúnen los integrantes de la CIOT, creado por el convenio colectivo de Trabajo, homologado por los decretos Nº 2188/09 y 1612/12, encontrándose presentes por el Poder Ejecutivo Provincial, la Secretaria de Estado de Empleo y Relaciones Laborales del Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social, Sra. Jessica MONTIEL, titular del D.N.I. Nº 32.744.031, la Presidenta del Honorable Tribunal Disciplinario, Prof. Marisa OLIVA, titular del D.N.I. Nº 16.554.855, la Directora Provincial de Recursos Humanos del Ministerio Secretaría General de la Gobernación, Téc. Claudia PARDO, titular del D.N.I. Nº 23.655.231, el Asesor Dr. Germán Derly JUÁREZ, titular del DNI Nº 35.664.415, la Directora Provincial de Protección Integral de los Derechos de las Mujeres, dependiente de la Subsecretaría de las Mujeres Sra. Alejandra RAMIREZ, titular del DNI Nº 21.424.487, por U.P.C.N. lo hace la Dra. Gisele Nelci Carolina ZABALA, titular del D.N.I. Nº 31.894.133, Por A.P.A.P. lo hace el Sr. Víctor ANDRADE, titular del D.N.I. Nº 23.359.922, por A.T.E., la Sra. Olga REINOSO, titular del D.N.I. Nº 23.490.843 y la Sra. Clarisa Luzmira CAICHEO, titular del D.N.I. Nº 18.899.178.

Oficia de Secretario Técnico el Sr. Alejandro Chinchilla.

Abierta la sesión, el punto a tratar es procedimientos.

Luego de un debate, las partes acuerdan:

"Respecto a la Recepción de Denuncias, deberá decir: "Recepción de Denuncias, Consultas y Asesoramiento"

Recepción de denuncias, Consultas y Asesoramiento:

La denuncia será personal y no puede realizarse de manera anónima. La misma podrá ser realizada:

- *Comisión de Igualdad de Oportunidades y de Trato (Subsecretaría de la Función Pública) con domicilio en Av. presidente Néstor Kirchner Nº 669 7mo. Piso – Email: ciotcomision@gmail.com – Celular: 2966644292.*
- *Áreas de Recursos Humanos del organismo al cual pertenece el trabajador o trabajadora denunciante.*
- *Dirección de igualdad de oportunidad y trato o delegaciones del Ministerio de Trabajo según corresponda– Email: dir.igualdadoportunidadytrato@gmail.com – Celular: 2966339344.*

FUNCIONES

Las Áreas que cumplan funciones de administración de personal deberán:

1. *Evacuar las consultas y asesorar sobre situaciones de violencia laboral a los/as/es agentes que así lo requieran.*

2. Detectar situaciones conflictivas en las distintas áreas de su jurisdicción u organismos de actuación, que según su buen criterio y experiencia podrían desencadenar en situaciones de violencia laboral, informando mensualmente las medidas de asesoramiento y abordaje a la Comisión de Igualdad de Oportunidad y Trato.

3. Propiciar la creación de espacios de abordaje y resolución de conflictos, de sensibilización y detección temprana de situaciones de violencia, como así también deberá adoptar medidas preventivas tendientes a evitar el agravamiento de situaciones conflictivas, que pudieran devenir en violencia.

4. Recibir las denuncias y/o consultas que sean realizadas por los/as/es trabajador/as/es, e informar en dicha oportunidad sobre los derechos que le correspondan y los procedimientos de aplicación. La confidencialidad abarca todo el procedimiento administrativo y las actuaciones serán de carácter reservado, solo teniendo acceso las partes o sus representantes legales/sindicales, que acrediten la conformidad de las/es/ trabajador/as/es.

5. Asesorar a los/as/es trabajador/as/es que resultaren víctimas de violencia por razones de género o en ocasión, motivo y/o en el ámbito de trabajo y hacerles saber que podrán usufructuar la Licencia por tal motivo, tal como lo establece el Art. N° 146 del Convenio Colectivo General de Trabajo para la Administración Pública Provincial y la Ley Provincial N° 3669 (Texto conf. Decreto N° 960/19).

6. Una vez recibida las denuncias por parte de los/as/es trabajador/as/es, el área de personal deberá actuar con celeridad, reserva, diligencia, de acuerdo a los principios y procedimientos que se establecen en el presente protocolo.

7. Comunicar mensualmente a la CIOT sobre las consultas, recomendaciones, seguimientos y denuncias recibidas."

Sin más temas que agregar, se da por finalizada la sesión, convocando a las partes a una nueva reunión para el martes 12 de octubre de 2021 a las 10:00 horas, en lugar que se notificará fehacientemente vía escrita a las partes.

Se firman diez (10) copias de un mismo tenor.



[Handwritten signatures]

MONTIEL JESSICA R.
Secretaría de Estado de Empleo y
Relaciones Laborales
Ministerio de Trabajo, Empleo y S.
Provincia de Santa Cruz

[Handwritten signature]

F.S.A.P. CLAUDIA PARDO
Directora Provincial de Recursos Humanos
M.S.G.G.