

ACTA N° 21 - Comisión de Igualdad de Oportunidades y de Trato

En la Ciudad de Río Gallegos, a los 13 días del mes de Diciembre de 2021, en las instalaciones de FOMICRUZ, siendo las 10:30 horas, previamente citados, se reúnen los integrantes de la CIOT, creado por el convenio colectivo de Trabajo, homologado por los decretos N° 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. N° 32.744.031, la Presidenta del Honorable Tribunal Disciplinario, Prof. Marisa OLIVA, titular del D.N.I. N° 16.554.855, el Secretario de Estado en Abordaje Integral de Problemáticas de Consumo, Lic. Néstor LÓPEZ, titular del D.N.I. N° 23.498.277, el representante de la Dirección Provincial de Recursos Humanos del Ministerio Secretaría General de la Gobernación, TRH Gonzalo VERA BAIGORRIA, titular del D.N.I. N° 39.205.582, la Asesora del Ministerio Secretaría General de la Gobernación, Asesora Dra. Nazarena TRIVIÑO, titular del DNI N° 39.204.801, el Asesor del Área de Derechos Humanos Dr. Fabián TOLEDO, titular del DNI 35.569.644, por A.P.A.P. lo hace el Sr. Alejandro CISTERNAS, titular del D.N.I. N° 26.290.448, por A.T.E. lo hace la Sra. Yesica Anahí ORELLANO, titular del D.N.I. N° 35.179.257 y la Sra. Clarisa Luzmira CAICHEO, titular del D.N.I. N° 18.899.178, por U.P.C.N., la Dra. Gisele Nelci Carolina ZABALA, titular del D.N.I. N° 31.894.133.



Oficia de Secretario Técnico el Sr. Alejandro Chinchilla.

Abierta la sesión, se informa que Secretaría Técnica ha recepcionado una denuncia, la cual se da lectura a continuación.

Toma la palabra el PE

Propone dar intervención a la Fiscalía de Estado o al Honorable Tribunal Disciplinario, respecto a la información sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

Luego de un debate, las partes acuerdan:

Dar intervención a la Fiscalía de Estado o al honorable Tribunal Disciplinario, respecto a la a la información sumaria o sumario administrativo, según corresponda, a través de CIOT.

Respecto a la Denuncia presentada, será denominada como "Denuncia N° 23, la cual se remitirá al organismo correspondiente.

Se solicite por Secretaría Técnica nuevamente informe a los organismos que se han enviado denuncias, ya que los plazos se encuentran vencidos, estableciendo un nuevo plazo no mayor a las 48hrs., para su contestación.

Modificar el punto "Procedimientos - Recepción de Denuncias", incorporando el punto "3. Comisión de Igualdad de Oportunidad y Trato



Las denuncias recepcionadas en la CIOT, de acuerdo a lo establecido en el Art. N° 136; serán remitidas al organismo correspondiente, quien deberá responder e informar las medidas y/o acciones de abordaje, acompañamiento, preventivas y protectorias adoptadas, en un plazo no mayor a las 72 hrs. hábiles."

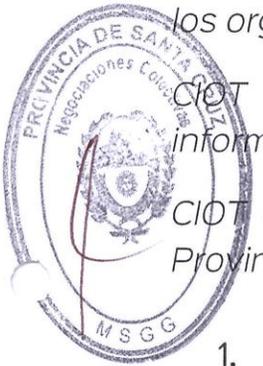
El punto 3 "Medidas de Protección" pasará a ser el punto "4". El punto 4 "Medidas Preventivas" pasará a ser el punto "5".

Se incorpora el punto "6. Mecanismos de Control y Seguimiento:

Se deberá realizar seguimiento de las medidas y/o acciones informadas por los organismos pertinentes, a fin de garantizar la actuación del mismo."

CIOT podrá dar intervención a la Fiscalía de Estado, respecto a la información sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

CIOT evaluará dar intervención al Honorable Tribunal Disciplinario de la Provincia de Santa Cruz, según corresponda."



1. Se incorpora el punto "Sanciones:

- a) Se deberá aplicar lo contemplado en el Convenio Colectivo de Trabajo para la Administración Pública Provincial, en el Título XII (Régimen Disciplinario).
- b) De forma autónoma o complementaria se requerirá la realización de la Capacitación en el marco de la Ley Micaela y/o talleres de capacitación de violencia laboral y/o sensibilización en género.

Toma la palabra UPCN

Solicita información relacionada a Ley Micaela (capacitaciones), cupo laboral Trans. Y cantidad de puestos laborales para personas con discapacidad, según consta en Acta N° 1, de fecha 29 de junio de 2021.

Toma la Palabra ATE

Se solicite a la Caja de Servicios Sociales, respecto a la Denuncia N° 004/21, que se mantenga la adscripción de la Agente, como así también se resuelva la situación de violencia.

Respecto al Reglamento Organizacional del CIOT, se acuerda modificar el Art. N° 9 sobre el horario de tolerancia, que será de 15 (quince) minutos del horario fijado.

Siendo los 12:30 y sin más temas que tratar, se da por finalizada la sesión, convocando a las partes a una nueva reunión para el día viernes 17 de diciembre; a las 12:00 horas, en modalidad mixta. El gremio ATE participará de manera virtual.



El lugar que se notificará fehacientemente vía escrita a las partes que asistan de manera presencial.

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


Dra. Nazarena Triviño
Abogada Letrada
M.S.G.G.
MONTIEL JESSICA R.
Secretaría de Estado de Empleo y
Relaciones Laborales
Ministerio de Trabajo y
Protección Social
Lic. Néstor López
Secretario de Estado en el área de
Integral de Problemáticas de Consumo
Provincia de Santa Cruz
Ab. Fabian Toledo
Director de Protección de Derechos Humanos
Secretaría de Estado de Derechos Humanos
UPEN



REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA
COMISION DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO (CIOT)
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO HOMOLOGADO POR DECRETOS
Nº 2188/09 Y 1612/12

CAPITULO I – DE LA ORGANIZACIÓN

1. Integran la Comisión de Igualdad y Oportunidades y de Trato, en adelante la CIOT, dos (2) partes, con iguales facultades: El “Poder Ejecutivo Provincial” y los “Sindicatos” de conformidad a lo establecido en el Artículo 87 Inciso a) y b) del CCT.

2. La CIOT se constituirá de acuerdo a lo determinado en el Artículo 135 del CCT, y sus funciones y atribuciones serán las establecidas por el Artículo Antes enunciado.

3. Las decisiones que adopte la CIOT tendrán carácter vinculante y deben adoptarse por unanimidad de las partes. En caso de no haber unanimidad, las decisiones que se adopten serán por mayoría simple en forma similar a la establecida para la Comisión Negociadora Central.

CAPITULO II – DE LOS INTEGRANTES

4. La CIOT será coordinada por un representante del Poder Ejecutivo Provincial y un representante por la parte sindical. Este último se alternará en la coordinación a criterio de la parte gremial. Los coordinadores tendrán las siguientes funciones que se ejercerán en forma conjunta:

- a) Coordinar las sesiones de la CIOT.
- b) Abrir y levantar las sesiones.
- c) Conceder la palabra a quienes la soliciten y retirarla cuando la intervención no se ajuste al Orden del Día, al asunto que se estuviere debatiendo o faltara el respeto a cualquiera de los restantes miembros de la CIOT.
- d) Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones.
- e) Verificar la ejecución de las decisiones tomadas por la Comisión.





f) Solicitar a la Secretaría Técnica que prepare y envíe a los integrantes del CIOT el material necesario para las sesiones.

g) Convocar a reuniones toda vez que lo establezca este reglamento o cuando las circunstancias así lo exijan, remitiendo a las partes con la debida antelación el material necesario para las sesiones.

h) Realizar las gestiones que le sean encomendadas por el plenario ante otras instituciones o entidades, vinculadas con los fines de la Comisión.

i) Cerrar la discusión y someter a votación cuando un asunto o tema haya sido suficientemente debatido y resulte manifiesta la imposibilidad de llegar a un acuerdo.

5. El Secretariado Técnico Administrativo será el órgano auxiliar sobre el cual se apoyará la CIOT y será ejercida por personal designado por la parte empleadora y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

a) Remitir a los representantes de las partes las citaciones para las reuniones y el Orden del Día, adjuntando copia de los antecedentes e informes que correspondan.

b) Preparar las actas de cada reunión que deberán ser suscriptas al finalizar la misma o en su defecto al iniciarse la siguiente reunión.

c) Llevar el registro de las actas labradas por la Comisión.

d) Registro de entradas y salidas de toda documentación remitida a la CIOT. e) Realizar los trámites administrativos y de apoyo que correspondan a la CIOT.

CAPITULO III – DE LAS REUNIONES

6. Las reuniones de la CIOT tendrán el carácter de ordinarias y se celebrarán quincenalmente, en los días y horarios que se acuerden a tal efecto.

7. El ingreso de los temas a tratar en las reuniones ordinarias deberán ser presentados con un mínimo de 72 horas hábiles de antelación, en el horario de 09:00 a 16:00 en las dependencias de la Subsecretaria de la Función Pública sito en Av. Kirchner N° 669.





8. Las sesiones extraordinarias serán convocadas a solicitud de cualquiera de las partes de la CIOT ante razones de urgencia y la citación será realizada con una antelación como mínimo de DOS (2) días hábiles, adjuntándose copia de informes o antecedentes sobre la situación a tratar, con excepción de convocatorias a sesiones extraordinarias especiales.

Se entiende por extraordinaria especial, las sesiones que deban ser convocadas en un plazo de 24 hrs., de recepcionado y que requieran la urgente aplicación del *"Protocolo de actuación para la desnaturalización, prevención, asesoramiento, orientación, abordaje y erradicación de la violencia laboral en el ámbito de la Administración Pública con perspectiva de género y diversidades."*

9. Si transcurridos 15 (quince) minutos del horario fijado para el inicio de la reunión, no se encontraran presentes la totalidad de los integrantes de la CIOT, se dará comienzo con los presentes siempre que asistan al menos un representante de cada organización sindical y la mitad mas uno por parte del Estado Empleador.

10. En caso contrario a lo dispuesto en el punto anterior, la misma será trasladada al día siguiente con los presentes.

11. Toda reunión requiere que las decisiones, recomendaciones u opiniones así como los fundamentos en que se sustentan queden registradas de forma inequívoca, de manera que puedan ser interpretadas en igual sentido al momento de suscribirse el acta. Así las decisiones finales adoptadas por la CIOT se instrumentarán mediante Acuerdo. Para el análisis de las cuestiones a tratar se podrá solicitar la asistencia de especialistas y/u organizaciones versadas en la temática en cuestión.

12. La enunciación concreta de los asuntos tratados, lo deliberado, lo resuelto y las disidencias de la parte Sindical o del Estado Empleador, se dejarán constancia en el acta, expresando así la posición y fundamentos de la mayoría y de la minoría.

CAPITULO IV – DISPOSICIONES GENERALES

13. La CIOT, cuando lo estime necesario, podrá disponer la conformación de comisiones de trabajo ad hoc. Estas se integrarán respetando la proporcionalidad establecida para el presente.



[Handwritten signatures and initials on the left margin]

[Handwritten signatures at the bottom of the page]

14. El domicilio de la CIOT será en la Subsecretaria de la Función Pública, sita en Av. Kirchner N° 669.



Comisión de Igualdad de Oportunidad y Trato, 2021.

[Handwritten signature]
S.P.P.P

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
Con. Ali

[Handwritten signature]
Dra. Nazarena Triviño
Asesoría Letrada
M.S.G.G

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

[Handwritten signature]
Ab. Fabian Toledo
Director de Protección de Derechos Humanos
Secretaría de Estado de Derechos Humanos

[Handwritten signature]
Lic. María Latorre
Secretaría de Estado en Abordaje
Integral de Problemáticas de Consumo
Provincia de Santa Cruz

[Handwritten signature]
UPON

[Handwritten signature]