

**REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y DE TRATO (CIOT) CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO HOMOLOGADO POR DECRETOS N° 2188/09 Y 1612/12**

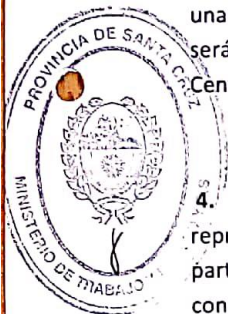
**CAPITULO I – DE LA ORGANIZACIÓN**

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.

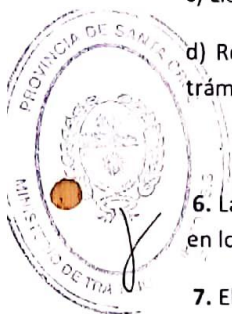


Nadia Astrada  
Secretaría de Estado de  
Derechos Humanos  
Ministerio de Desarrollo Social

CLAUDIA PARDO  
Directora Provincial de Recursos Humanos  
M.S.G.G

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 Subsecretaría 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.

9. Si transcurrido media hora 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 instrumentaran mediante Acuerdo. Para el análisis de las cuestiones a tratar se podrá solicitar la asistencia de especialistas y/u organizaciones versados 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 dejaran constancia en el acta, expresando así la posición y fundamentos de la mayoría y de la minoría.

*[Handwritten signatures and stamps]*

Nadia Astrada  
Secretaría de Estado de  
Derechos Humanos  
Ministerio de Organización Social

T.S.A.P. CLAUDIA PARDO  
Procuradora Provincial de Recursos Humanos  
M.S.G.G.

ROSARIO VILVA  
PRESIDENTE  
COMITÉ DISCIPLINARIO



Río Gallegos 29 de junio de 2021.

Expte. N° 526.092/2021

#### ACTA N° 1- Comisión de la Igualdad de Oportunidades y de Trato

En la Ciudad de Río Gallegos, a los 29 días del mes de Junio de 2021, siendo las 12:00 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, Sra. Marisa OLIVA, titular del D.N.I. N°16.554.855, la Secretaria de Estado de Derechos Humanos del Ministerio de Desarrollo Social, Sra. Nadia ASTRADA, titular del D.N.I. N°30.477.019 y la Directora Provincial de Recursos Humanos del Ministerio Secretaría General de la Gobernación, Sra. Claudia PARDO, titular del D.N.I. N°23.655.231. Por A.P.A.P. lo hace el Sr. Víctor ANDRADE, titular del D.N.I. N°23.359.922, por A.T.E. la Sra. Olga REINOSO, titular del D.N.I. N°23.490.843, la Sra. Sandra SUTHERLAND, titular del D.N.I. N° 20.921.365 y por U.P.C.N. lo hace la Sra. Gisela ZABALA, titular del D.N.I. N° 26.094.639.

Oficia de Secretario Técnico el Sr. José VERA

#### TOMA LA PALABRA EL PODER EJECUTIVO:

Siendo las 12:00 se da inicio a la mesa de negociación de la Comisión de la Igualdad de Oportunidades y de Trato.

Palabras de bienvenida por parte de la Ministro Secretaria General de la Gobernación y de la Secretaria de Estado de Gestión Pública

Se da lectura a la nómina de Paritarios por parte del Poder Ejecutivo Provincial y de las Entidades Gremiales presentes.

Seguidamente se presenta el Orden del día:

**Primer punto:** Se pone a consideración para su debate el Reglamento Interno de organización y funcionamiento de la comisión de igualdad de oportunidades y de trato (CIOT).

Las partes acuerdan Modificar los puntos 6, 7, 8 y 14 del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento, quedando los mismos expresados de la siguiente manera:

Art. 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.

Art. 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 hs, en las dependencias de la Subsecretaría de la Función Pública, sito en Av. Kirchner n° 669

Art. 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.

Nadia Astrada  
Secretaria de Estado de  
Derechos Humanos  
Ministerio de Desarrollo Social

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

Art. 14 – El domicilio de la CIOT será en la Subsecretaría de la Función Pública, sita en Av. Kirchner n° 669

Las partes también acuerdan la participación de los Paritarios Suplentes, con voz pero sin voto, de manera ordenada y consensuada.

**Segundo Punto:** Delimitar las funciones e importancia de la C.I.O.T, en el marco del Convenio Colectivo de Trabajo, titulo IX, Art. 130/136.-

Las partes manifiestan su acuerdo a todo lo establecido en los Artículos del Convenio Colectivo de Trabajo (Artículos 130 al 136 CCT), sin modificatoria al respecto.

Las partes dan inicio a un debate sobre las distintas temáticas que aborda esta comisión, sus facultades y comenzar a trabajar en los distintos protocolos de actuación para de esta manera abordar los mismos de manera efectiva e integral.

Acuerdan las partes en aportar material para socializar y dar inicio a la creación de guías de intervención o protocolos de actuaciones. Se dará continuidad a esto en las próximas reuniones.

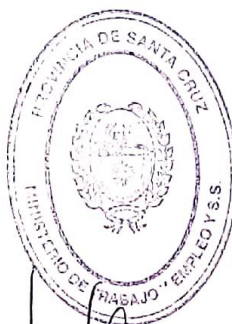
Las entidades gremiales solicitan se acerque información relacionada a Ley Micaela (capacitaciones), cupo Trans. Y cantidad de puestos laborales para personas con discapacidad para la próxima reunión.


Se deja establecida como próxima fecha de reunión el día martes 13 de Julio a las 12:00 hs. Bajo la modalidad virtual.

Sin más temas por tratar se firman nueve (9) copias de un mismo tenor.


  
MARISA DEL CARMEN OLIVA  
PRESIDENTE  
HONORABLE TRIBUNAL DISCIPLINARIO

  
Nadia Astrada  
Secretaría de Estado de  
Derechos Humanos  
Ministerio de Desarrollo Social



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

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

  
OLIMA REMOSO  
Secretaria General  
Consejo Directivo Provincial  
A.T.E. SANTA CRUZ