

ACTA N° 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 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, la Directora Provincial de Recursos Humanos del Ministerio Secretaría General de la Gobernación, Téc. Claudia PARDO, titular del D.N.I. N° 23.655.231, el Asesor Dr. Germán Derly JUÁREZ, titular del DNI N° 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 N° 21.424.487, por U.P.C.N. lo hace la Dra. Gisele Nelci Carolina ZABALA, titular del D.N.I. N° 31.894.133, 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 y la Sra. Clarisa Luzmira CAICHEO, titular del D.N.I. N° 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 N° 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.igualdadopunidadytrato@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.

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

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