

HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA CONSTRUIR ENTORNOS SALUDABLES



PROTOCOLOS DE
SALUD Y SEGURIDAD
LABORAL

LOS LUJOS EN VIDA



UTMIDES
COFE | PIT-CNT

CONTENIDOS

3

ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA HACIA TRABAJADORAS/ES QUE DESARROLLAN SUS ACTIVIDADES LABORALES EN LAS OFICINAS TERRITORIALES MIDES

11

ABORDAJE DE LAS SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL LABORAL E INEQUIDADES DE GÉNERO
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

34

PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE CASOS DE ACOSO MORAL EN EL TRABAJO

47

CRITERIOS PARA LA INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE ALTO RIESGO EN EL TRABAJO TERRITORIAL



1

**ACTUACIÓN ANTE
SITUACIONES DE
VIOLENCIA HACIA
TRABAJADORAS/ES
QUE DESARROLLAN
SUS ACTIVIDADES
LABORALES EN LAS
OFICINAS
TERRITORIALES MIDES**

ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE VIOLENCIA HACIA TRABAJADORAS/ES QUE DESARROLLAN SUS ACTIVIDADES LABORALES EN LAS OFICINAS TERRITORIALES MIDES

Esta guía está siendo construida desde el 2017 por Unión de Trabajadores del Ministerio de Desarrollo Social (de ahora en más UTMIDES), en el marco de la Secretaría de Salud y Seguridad Laboral junto a trabajadoras y trabajadores de las Oficinas Territoriales (de ahora en más OT). En el año 2020 se integra como tarea en conjunto de la Comisión de Salud y Seguridad Ocupacional (COSYSO). A partir del 2021, la Administración retoma el trabajo sobre la propuesta de UTMIDES, y decide enviar delegados/as a las mesas de construcción de dicho protocolo. Lo anteriormente planteado permite que esta producción hoy se encuentre de forma pública.

ALCANCE

Esta guía abarca a todas las OT del país y contempla a todas las y los trabajadoras/es que se encuentran dentro o en el predio de las oficinas, que estén

desarrollando tareas de forma descentralizada y/o con base en otras instituciones, así como por otras vías por las cuales se realice atención a la ciudadanía (de ahora en más ATC) como puede ser el chatbot entre otros.

OBJETIVO GENERAL

Generar una guía de procedimientos frente a situaciones de violencia ocurridas en las OT, las atenciones descentralizadas y/o los predios de éstas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1 – Generar acciones de prevención de situaciones de violencia dirigida hacia trabajadora/es del MIDES en las OT, las atenciones descentralizadas y/o los predios de estas.

2 – Definir criterios de funcionamiento para minimizar los factores de exposición y riesgo para las personas involucradas durante y posteriormente a los episodios.

DEFINICIÓN DE VIOLENCIA Y ALGUNA DE SUS EXPRESIONES

En esta guía la violencia refiere a toda situación de agresión o intimidación hacia trabajadoras/es y/o usuarias/os que pone en riesgo su integridad física, psicológica o emocional. Estas situaciones pueden ser, entre otras: atentado violento al pudor, amenazas, insultos, destrucción de mobiliario, violencia física, etc. Se deben considerar, por tanto, todas las manifestaciones de violencia, la sensación de peligro, las acciones de violencia progresiva, el robo, las agresiones hacia trabajadoras/es o hacia sí mismos, gritos, la posesión de armas, las conductas disruptivas que impacten en la integridad física, emocional y/o psicológica, destrucción de mobiliario u otras que pudiesen ocurrir.

Es imprescindible brindar recomendaciones para proteger a las/os trabajadoras/es considerando el impacto en la salud que puede generar estas situaciones de violencia vividas en el ámbito de trabajo. A su vez, es importante contar con un procedimiento que permita discriminar la urgencia, el riesgo y los alcances de la misma. Disposiciones mínimas para garantizar la seguridad de los y las trabajadoras MIDES durante el desarrollo de sus tareas. Para poder dar andamiaje a un protocolo de actuación ante situaciones de violencia que

comprenda a todas las OT MIDES y sus predios en el país, es necesario contar con mínimas disposiciones locativas, materiales y de Recursos Humanos que doten de garantías básicas a los equipos y trabajadores/as que desempeñan tareas en dichas dependencias.

DISPOSICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD:

1. Contar con locales cuyas condiciones edilicias sean aptas para el desarrollo de las tareas y la seguridad de las/os trabajadoras/es. Los mismos previamente deberán ser evaluados y seguir las disposiciones dispuestas por Técnicos Prevencionistas de Salud Ocupacional y el Departamento de Arquitectura.

Implementación progresiva de condiciones edilicias mínimas para realizar la atención, que pueden incluir rejas, salida de emergencia, habilitación de bomberos, entre otras, priorizándose el acceso a estas condiciones en los locales de la zona metropolitana. Esta progresión deberá cubrir al menos un 20% de los locales en uso en un plazo de 24 meses desde la aprobación del presente documento. Los locales que sean incorporados en adelante contemplarán elementos de seguridad edilicia, contando con informe positivo de prevencionista y arquitectura previo a su incorporación.

2. Fortalecer la comunicación intraMIDES para tener procedimientos claros que prevengan situaciones de riesgo y contar con protocolos de aplicación de las políticas ministeriales claras para poder comunicar las mismas.

3. Disponer de reuniones de equipo de frecuencia semanal y al menos una hora de duración, en las que pueda organizarse el trabajo diario, las comunicaciones internas, se colectivicen las situaciones complejas, etc. Generar estrategias de cuidados de los equipos.

4. Contar con ropa de trabajo con identificación del MIDES para las tareas realizadas en territorio y/o intervenciones en instituciones totales (privación de libertad).

5. La Administración deberá contratar servicios de seguridad mientras se desarrolla la jornada laboral en las oficinas territoriales, siempre y cuando el equipo afectado lo solicite en acuerdo con la Administración. Asimismo en caso de necesidad podrá evaluarse el uso de este dispositivo en atención descentralizada. Esto se hará efectivo a través de las horas de guardia contratadas en los procesos establecidos, o en caso de que esto no sea posible, a través de la realización de un nuevo proceso de contratación.

6. Para llevar adelante la atención en oficinas y locales descentralizados donde las OT realicen la ATC, se deberá contar con un mínimo de dos trabajadoras/es realizando esta tarea, procurando que éstas personas tengan la formación técnica correspondiente para la misma. Solo se habilitará que en casos extraordinarios una de las personas que realicen la ATC no sea técnico. Estas situaciones extraordinarias en las que no se cuenta con dos técnicos para cumplir con la ATC que al día de hoy subsisten en las siguientes OT: Lascano, Sarandí del Yi, Castillos, Cerro Chato y Guichón, deberán subsanarse por parte de la Administración en un plazo máximo de 24 meses, con el objetivo de que al mes de setiembre de 2024 todas las OT cuenten con al menos dos técnicos. Fuera de los casos excepcionales y ante algún imprevisto que impida que sean dos las personas técnicas que realicen la AT en cada OT, la Administración contará con un plazo máximo de 72 horas hábiles para resolver la situación.



Se aclara que las licencias (exceptuando la licencia por cuidados y la licencia médica) así como las reuniones de trabajo y otras actividades planificadas, no se consideran imprevistos. Estas situaciones deberán ser reportadas a Cosyso a fin del correcto monitoreo del protocolo y su funcionamiento.

7. Los equipos que realicen atenciones descentralizadas deberán contar con teléfonos institucionales durante las mismas.

8. Siempre que en el proceso de la atención se desencadenen situaciones que afecten emocional y psicológicamente a las y los trabajadoras/es que están desarrollando dicha atención, la técnica o técnico que atendió la situación podrá retirarse de la misma por media hora para recuperarse, se deberá evaluar si se requiere más tiempo en cada situación. El resto de la oficina continuará las tareas.

CRITERIOS DE ACTUACIÓN

Frente a cada episodio de violencia identificado, debe entenderse la intervención escalada, a través de los diferentes actores involucrados. Así, tenemos trabajadoras/es que se encuentran realizando la ATC, Jefatura de OT u otro rango mayor, Seguridad privada, Policía.

A. Las autoridades presentes podrán solicitar el retiro de las personas que por efecto de consumo de alguna sustancia se dificulte su entendimiento y comprensión o implique un riesgo para las/os técnicas/os intervinientes o las/los demás ciudadanas/os en espera de atención.

B. La trabajadora que realiza la ATC (siempre que la misma esté en curso), incluso luego que se desata la situación de violencia, intentará valorar la posibilidad de buscar una salida a la situación. Es decir, habilitar a la persona agresora a modificar su actitud para poder atender la situación cuando ésta se encuentre en condiciones, pudiendo solicitar colaboración de un compañero o compañera. En caso de no poder desactivar la situación, podrá accionar el botón de pánico en el sistema SMART una vez disponible, lo que dará aviso a la Jefatura y/o otros puestos de ATC de que se encuentra en riesgo. Las situaciones de violencia de usuarias/os se anotarán, siempre y cuando se tengan los datos pertinentes

de la persona agresora, en el SMART de forma de generar acciones de prevención en futuras atenciones.

C. En caso de que quien esté realizando la ATC no pueda interrumpir la situación de violencia, será la Jefatura de la OT u otro rango mayor la que actúe para contribuir a detener dicha circunstancia. La presencia de una jefatura en muchas oportunidades logra disuadir y/o imponer un grado de autoridad que permita a la persona retirarse o volver a la calma de manera de encontrar una solución. Se requiere que la jefatura aplique habilidades blandas que permitan la aplicación de los criterios técnicos adecuados y el diálogo con las personas beneficiarias.

D. La seguridad privada cumple un rol de prevención y disuasión. No debe intervenir en el espacio técnico salvo que sea convocada por la/el técnica/o u otro rango mayor. Si bien debe estar atenta siempre a lo que sucede en el espacio de ATC, entendemos que el rol de la seguridad privada es la organización del espacio de espera en su totalidad. A tal fin, debe intervenir en ese espacio cada vez que el comportamiento de la/el usuaria/o no se adecúe al lugar. En este sentido, lo primero que debe hacer es invitar a la persona a retirarse. Deberá actuar por iniciativa propia y sin necesidad de solicitud previa ante casos de violencia física o verbal a las/os trabajadoras/es o entre usuarias/os,

atentado violento al pudor, amenazas, insultos, intimidaciones, destrucción de mobiliario y demás hechos que afecten o comprometan la integridad de las personas que se encuentren en el lugar.

E. En aquellas OT en las que, por razones de infraestructura, no sea posible contar con el recurso de la seguridad privada, podrá hacerse uso, en caso de contar con ellos, de botones de pánico conectados a las centrales policiales y/o se generarán las articulaciones interministeriales necesarias para agilizar el acceso a la presencia policial.

F. Si la intervención de la seguridad privada no logra disuadir la situación se llamará a la Policía a fin de garantizar las condiciones de seguridad para las y los trabajadoras/es y las y los usuarias/os. Una vez convocada la policía, el procedimiento es de su entera responsabilidad.

G. De considerarlo necesario las trabajadoras/es, suspenden la ATC de forma inmediata, previa comunicación a la jefatura o quien actúe en delegación, hasta que el equipo de trabajo, en conjunto, considere el cese de la situación de peligro.

H. Ante dicha situación, las trabajadoras/es se retiran a un lugar resguardado del hecho, si existiera, previa información a los y las usuarias e indicación sobre el lugar por donde salir para alejarse del riesgo.

1. La trabajadora directamente implicada se retira ese día considerándose que la jornada laboral se cumplió totalmente. En el caso de que la situación de violencia sea general y haya implicado a varias de las personas que se encuentran en ATC, y/o se haya definido que no existen las condiciones para reestablecer la atención, será todo el equipo quien se retire con jornada completa en el SGH marcando Comisión de Servicio previa comunicación de la jefatura de la OT o de quien actúe por delegación. El motivo de la comisión de servicio será “Aplicación de protocolo de Violencia”.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO/ COMUNICACIONAL ANTE SITUACIONES DE RIESGO

El procedimiento será aplicado a todas y todos las/los trabajadoras/es que desarrollan tareas en las oficinas o en espacios de atención descentralizada, independientemente de la unidad ejecutora de la que dependa la o el trabajador/a.

En el caso de las/os trabajadoras/es de unidades ejecutoras diferentes a la UE10 que desarrollan tareas en las oficinas comprendidas en este protocolo, la

jefatura presente en dicho local deberá ponerse en comunicación con sus pares correspondientes a fin de garantizar las condiciones de salud y seguridad de éstas/os trabajadoras/es. Informará en todos los casos respecto de la situación y si la persona debe retirarse y certificarse, al jefe correspondiente. Asimismo aportará todos los datos y realizará los trámites pertinentes.

1. Informar al Jefe/a de la OT acerca del episodio o, en su ausencia, a la Dirección Departamental. Evaluar en conjunto con el equipo de la OT si están dadas las condiciones para que se restablezca el servicio durante la misma jornada. En caso de que el servicio debe de suspenderse, será tarea del Equipo de Dirección Departamental reorganizar la agenda y generar las condiciones para que la ATC sea asegurada a pesar de la ausencia de las personas violentadas.

2. Las jefaturas deben comunicarse con COSYSO (cosyso@mides.gub.uy) para dejar asentado el evento y sus consecuencias. Ante las situaciones de violencia antes citadas, deberá dar cuenta en cada caso a la Delegatura de Salud y Seguridad Laboral.

3. Según el grado de afectación de la persona receptora de los hechos de violencia, se podrá llamar al Servicio

de Emergencia Móvil con el que cuente el local, o dirigirse a su prestador de salud y/o el BSE para ser evaluada y recibir las orientaciones médicas correspondientes. Si, a su reintegro, la persona identifica dificultades para llevar a cabo su tarea, relacionadas con el hecho acontecido, podrá contactarse, si lo desea, con el Departamento de Salud Ocupacional, desde donde se le ofrecerá un espacio de escucha y contención, y se valorará la situación.

4. El prestador de salud de la persona receptora de los hechos de violencia y/o el BSE, será el responsable de realizar sugerencias en cuanto al reintegro de la persona de acuerdo a su situación de salud. Dichos documentos deben ser presentados al Departamento de Salud Ocupacional a través del correo electrónico (saludocupacional@mides.gub.uy) para su valoración y posteriores recomendaciones, si correspondieran.

5. En caso de que la persona haya estado certificada, deberá comunicarlo vía mail al Área de Certificaciones (certificaciones@mides.gub.uy).

6. En los casos de situaciones graves y/o de amenazas de la integridad física de las y los trabajadoras/es fuera del espacio laboral, recibidas a causa del trabajo, la jefatura realizará la denuncia pertinente ante el Ministerio del Interior para intentar prevenir esas acciones.

7. La jefatura deberá reportar la situación a la COSYSO para el adecuado seguimiento de este protocolo a Digese y a Salud Ocupacional quien deberá reportar si corresponde la situación al Banco de Seguros del Estado y en todos los casos al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social a fin de garantizar la atención correspondiente. Se enviará así mismo reporte a SGH comprobantes a fin de contemplar las jornadas laborales que corresponda de acuerdo a este protocolo.

8. En caso de ser necesario estará disponible una licencia especial por 48 horas hábiles a partir del hecho de violencia vivido, que será registrada en SGH como Comisión de Servicio en Días, con el causal "Aplicación de protocolo de Violencia".

EVALUACIÓN

Cumplidos los 24 meses de aplicación de éste Protocolo la Cosyso realizará una evaluación global de su funcionamiento reportando a DIGESE un informe que contenga:

- Cantidad de situaciones en que fue aplicado
- Territorios en los que sucedieron estas situaciones
- Evaluación de eficiencia y eficacia del protocolo
- Propuestas de modificación en caso de entenderse necesarias.

A large, stylized number '2' is centered within a white speech bubble. The speech bubble has a tail pointing towards the bottom left. The background around the bubble is a teal color with a pattern of small white dots. The entire page has a teal background with a pattern of small white dots and a large white diagonal stripe with a black border running from the top left to the bottom right. There are also several black triangular shapes pointing outwards from the bottom and left edges.

2

**ABORDAJE DE LAS
SITUACIONES DE
ACOSO SEXUAL
LABORAL E
INEQUIDADES DE
GÉNERO**

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

ABORDAJE DE LAS SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL LABORAL E INEQUIDADES DE GÉNERO

MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL

MARCO CONCEPTUAL

La violencia hacia las mujeres, es una de las formas más duras de la subordinación de Género de las cuales podemos identificar: El control masculino del trabajo de las mujeres; el acceso restringido de las mujeres a los recursos económicos y sociales valiosos y al poder político; la violencia de género y el control de la sexualidad.

La violencia contra las mujeres es una violación de sus Derechos Humanos; es la consecuencia más extrema de la desigualdad de género, se origina en relaciones asimétricas de poder; influyendo negativamente en el desarrollo global de un país. Los derechos humanos son inherentes a toda persona y deben ser respetados sin importar edad, sexo, género, nivel socio- económico y educativo, condición, etnia, raza, orientación o identidad sexual. Son interdependientes y cada persona debe tener acceso a los derechos económicos, políticos, culturales, sociales, sexuales y reproductivos, con libertad y sin sufrir discriminación ni violencia.

La universalidad de los derechos humanos, por lo tanto, debe estar acompañada por la generación de igualdad de condiciones y oportunidades para todas las personas y por el combate al estigma y la injusticia.

La violencia basada en género, es un problema público, aunque algunas veces se manifieste en el ámbito privado, cuenta con un alto grado de invisibilización y debe ser erradicada y no reducida.

Desde la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer “Convención de Belém do Pará” se define como “violencia contra la mujer cualquier acción o conducta, basada en su género, que cause muerte, daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico a la mujer, tanto en el ámbito público como en el privado”. En su Art. 2 inc. B, subraya que, “Se entenderá que violencia contra la mujer incluye la violencia física, sexual y psicológica: “que tenga lugar en la comunidad

y sea perpetrada por cualquier persona y que comprende, entre otros, violación, abuso sexual, tortura, trata de personas, prostitución forzada, secuestro y acoso sexual en el lugar de trabajo, así como en instituciones educativas, establecimientos de salud o cualquier otro lugar” La violencia contra las mujeres constituye una manifestación de relaciones de poder históricamente desiguales entre varones y mujeres; es uno de los mecanismos sociales fundamentales por los que se fuerza a la mujer a una situación de subordinación; atenta contra su dignidad e impide el desarrollo pleno de sus derechos como ciudadana.

La interseccionalidad es una herramienta analítica para estudiar, entender y responder los modos en que el género se entrecruza con otras identidades/dimensiones (etnia-raza, personas de la diversidad sexual: gays, lesbianas, transexuales, etc.) y cómo estos cruces contribuyen a experiencias de opresión y privilegio. Desde la perspectiva de género, se destaca que en los estudios sobre la presencia de personas de la diversidad sexual en los lugares de trabajo, se evidencia una marcada invisibilización en su inserción laboral. Destacándose en particular que en el caso de las lesbianas, aparecen como una categoría especialmente discriminada; la desigualdad en las oportunidades se genera, entre otras instancias, en

las condiciones de trabajo y de ejercicio de los derechos laborales. La realidad de las mujeres afrodescendientes en el ámbito del trabajo es aún más compleja ya que sumadas a las características que enmarcan el acoso sexual, se suma el carácter del racismo como condicionante del desarrollo humano. Es una ideología basada en la superioridad racial y por lo tanto ordena jerárquicamente las relaciones de grupos y personas. El racismo institucional refiere al conjunto de políticas, prácticas y procedimientos que afectan a un grupo étnico determinado, impidiendo que pueda alcanzar la igualdad. La inaccesibilidad o acceso restringido a las políticas de calidad y a los recursos económicos y en la reproducción institucional de pautas culturales y sociales. Y el racismo naturalizado son todas aquellas actitudes, reacciones y/o comentarios basados en prejuicios o falta de información, aquellas ideas que se tornan válidas o no, conscientes e inconscientes, de cómo son o actúan “los negros” en Uruguay.¹

Igualmente incorporamos también el derecho al respeto a la dignidad humana de las personas con discapacidad, cualesquiera sean el origen, la

1 – (Ramírez, T (2012) “Ciudadanía afrodescendiente” en: Hablando de Derechos. DESC+A. MIDES)

naturaleza o la gravedad de sus trastornos y deficiencias. Priorizando su derecho a: “El disfrute de una vida decorosa lo más normal y plena que sea posible, la adopción de medidas destinadas a permitirle lograr mayor autonomía, salud, educación, la adaptación y re-adaptación profesionales y a su inserción laboral” libre de acoso sexual. “A ser protegido contra toda explotación, toda reglamentación o todo trato discriminatorio, abusivo o degradante. A contar con el beneficio de una asistencia letrada competente cuando se compruebe que esa asistencia es indispensable para la protección de su persona y bienes. Si fuera objeto de una acción judicial deberá ser sometido a un procedimiento adecuado a sus condiciones físicas y mentales.”²

Este marco de análisis define una población de personas en situación de discriminación agravada, fundada en esta invisibilización y en el no reconocimiento de las diversidades que componen la plantilla laboral.



2 – Ley N° 18.651 PROTECCIÓN INTEGRAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

DEFINICIÓN DE ACOSO SEXUAL

Como antecedente de la ley vigente, la OIT define “el acoso sexual como toda conducta de naturaleza sexual y toda otra conducta basada en el sexo y que afecta la dignidad de las personas, que resulte ingrata, irrazonable y ofensiva para quien la recibe”.

A nivel nacional, “Se entiende por Acoso Sexual todo comportamiento de naturaleza sexual, realizado por persona de igual o distinto sexo, no deseado por la persona a la que va dirigido y cuyo rechazo le produzca o amenace con producirle un perjuicio en su situación laboral o en su relación docente o que cree un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien lo recibe” (Ley N° 18.561, “Acoso sexual: Normas para su prevención y sanción en el ámbito laboral y la relación docente alumno”).

Se expresa a través de diversas formas como:

- Comportamiento físico de naturaleza sexual: contactos físicos no deseados tocamientos innecesarios, palmaditas o pellizcos o roces en el cuerpo;
- Conducta verbal de naturaleza sexual: insinuaciones sexuales molestas, proposiciones o presión para la actividad sexual, insistencia para la actividad social fuera del lugar de trabajo, comentarios

insinuantes u obscenas;

- Comportamiento no verbal de naturaleza sexual: se refiere a la exhibición de fotos pornográficas, de objetos o materiales escritos, miradas impúdicas, silbidos o gestos que generan pensamientos de connotación sexual;
- Comportamientos basados en el sexo que afectan a la dignidad de la persona en el lugar de trabajo: conducta de carácter sexual que denigra o es intimidante o es físicamente abusiva (insultos que están relacionados con el sexo y comentarios de carácter sexual, sobre el aspecto o la vestimenta que son ofensivos creando un ambiente de trabajo degradante para la persona acosada.

LOS TIPOS DE ACOSO SEXUAL PUEDEN SER:

Chantaje sexual: la persona que acosa es un superior jerárquico que condiciona el acceso al trabajo o a alguna condición laboral, a la realización o tolerancia de una conducta de naturaleza sexual;

Acoso sexual ambiental: la persona que acosa puede ser un superior/a jerárquico/a o de un/a compañero/a de trabajo creando un ambiente de trabajo hostil y humillante para la persona acosada.³

Genera efectos en la vida de las personas como: sufrir trastornos a nivel físico y psíquico, hipertensión, trastornos gastrointestinales, úlceras, ataques de pánico, stress, etc.; Tener consecuencias en lo familiar y en lo económico (asistencia médica y/o psicológica, pérdida del puesto de trabajo por despido o renuncia).

Dentro de las organizaciones (públicas y privadas) se observa: Tensión en el trabajo, falta de colaboración y trabajo en equipo, bajo rendimiento, ausentismo, disminución de la productividad; Pérdida de empleadas/os competentes; Riesgos en el plano financiero; Deterioro de la imagen de la empresa.

En la Sociedad: es un obstáculo para lograr la igualdad de oportunidades y derechos entre varones y mujeres convirtiéndose en una sociedad discriminadora.

En el Estado: Dificultad para cumplir con su rol de garante del ejercicio efectivo de los derechos humanos de todas las personas, podrá ser pasible de la observación de los organismos internacionales de derechos humanos que velan por la vigencia de los mismos.⁴

3 – PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA SOBRE ACOSO SEXUAL EN EL TRABAJO (2009) INTENDENCIA REGION DE LA ARAUCANIA. Gobierno de Chile.

4 – Guía de Acoso Sexual laboral. Inmujeres 2011

MARCO NORMATIVO

NORMATIVA INTERNACIONAL

- Convención internacional sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer CEDAW.
- Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación Racial CERD.
- Convención interamericana para prevenir sancionar y erradicar la violencia contra la mujer Belem do Pará.
- Conferencia Mundial contra el Racismo, la Xenofobia y las formas conexas de Intolerancia Durban.
- Convenio OIT 155 y decreto 291/07.
- Convenios OIT n°111 (ley N°16063).
- Declaración socio-laboral del MERCOSUR (no discriminación en el empleo y ocupación por razón de sexo u orientación sexual).

NORMATIVA NACIONAL

Constitución de la República Oriental del Uruguay art. 8, 7, 53, 54, 72 y 332.

- Ley N°18561- acoso sexual- normas para su prevención y sanción en

el ámbito laboral y en las relaciones docente-alumno.

- Ley N°16045 y decreto reglamentario 37/97- prohíbe toda discriminación que viole el principio de igualdad de trato y oportunidades para ambos sexos en cualquier sector en la actividad laboral.
- Ley N°18104 de promoción de igualdad de oportunidades y derechos entre hombres y mujeres.
- Ley 17.677 Incitación al odio, desprecio o violencia o comisión de estos actos contra determinadas personas (2003)
- Ley 17.817 Lucha contra el racismo, la xenofobia y la discriminación (2004)
- Ley N°19.121 - Estatuto del funcionario/a público/a Ley N° 18.651 -Protección integral de personas con discapacidad
- Ley N° 19.122- Afrodescendientes. Normas para favorecer su participación en las áreas educativa y laboral.

Texto Ordenado de normas sobre la Función Pública (TOFUP). 2010 Decreto N° 500/91 y Decreto N° 420/007. Reglamento de funcionamiento interno MIDES.

COMISIÓN PARA EL ABORDAJE DE LAS SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL LABORAL E INEQUIDADES DE GÉNERO

OBJETIVO GENERAL

La Comisión para el abordaje de las situaciones de acoso sexual laboral e inequidades de género (en adelante Comisión de Acoso Sexual) es un dispositivo institucional que tiene como finalidad la prevención, la recepción, seguimiento y la eliminación de las situaciones de acoso sexual laboral e inequidades de género en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Social, respecto de sus trabajadores/as cualquiera sea su vínculo contractual, el tipo de funciones que presten o su vinculación institucional, su identidad de género, orientación sexual o ascendencia étnico racial.

Este dispositivo institucional tendrá un espacio definido en su estructura, contará con un equipo estable, especializado y con una planificación que contenga funciones de: asesoramiento, seguimiento en la instrumentación del protocolo de abordaje, evaluaciones, acciones de sensibilización y acciones de intervención orientadas en el

procedimiento de actuación de casos. El referido equipo consolidado, con perfil profesional y formación adecuada, podrá abordar las situaciones de acoso laboral denunciadas, acciones de prevención, sensibilización y elaboración de materiales de apoyo (como funciones anexas), así como también orientar a los/as funcionarios/as que manifiesten sufrir situaciones de violencia doméstica en sus relaciones afectivas y/o familiares, con asesoramiento adecuado. Tal área de trabajo del inciso promoverá y abordará las diferentes vulnerabilidades por las cuales pueden atravesar sus trabajadores/as.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 1.** Implementar una política institucional de prevención e intervención frente a las situaciones de acoso sexual laboral que se produzcan en el Ministerio de Desarrollo Social (Creación de la Comisión de Acoso Sexual Laboral y la aprobación de su procedimiento de actuación).
- 2.** Implementar los mecanismos tendientes a la efectiva protección de los derechos de las personas en situación de acoso sexual laboral e inequidades de género.
- 3.** Fortalecer el proceso de inclusión de una política de cumplimiento y

adecuación de la ley de acoso sexual laboral en todos los procedimientos que se desarrollen a vía de ejemplo (no taxativo) licitación, compra directa, contratación de personal y todo otro proveedor del Estado.

4. Sensibilizar y capacitar a los/as trabajadores/as sobre conductas que pudieran constituir acoso sexual laboral, brindando herramientas que permitan identificar dichas situaciones con el fin de prevenir que las mismas se produzcan.

5. Informar y orientar a el/la trabajador/a que comparece ante la Comisión, del alcance de la denuncia así como de los derechos y obligaciones que genera la tramitación de la misma.

6. Diseñar, crear, implementar y actualizar un procedimiento de actuación ante situaciones de acoso sexual laboral en el ámbito del Ministerio de Desarrollo Social.

7. Recomendar al/la Ministro/a a través de la Dirección General de Secretaría, en adelante DIGESE, sobre las medidas y procedimientos a seguir en cada caso.

8. Sistematizar, dar seguimiento y monitorear las situaciones y las medidas adoptadas.

INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN PARA EL ABORDAJE DE LAS SITUACIONES DE ACOSO SEXUAL LABORAL E INEQUIDADES DE GÉNERO

REPRESENTACIÓN DE LAS UNIDADES INSTITUCIONALES⁵ DEL MINISTERIO

La Comisión debe estar integrada por un equipo interdisciplinario y multi-representativo de diferentes unidades institucionales, y necesariamente al menos por representantes de los siguientes ámbitos, con el correspondiente titular y alterno:

- RECURSOS HUMANOS
- DIVISION DE SERVICIO JURÍDICO Y NOTARIAL
- DIRECCIÓN DE GESTIÓN TERRITORIAL

Para su designación se deberá tomar en consideración el perfil laboral o profesional de la persona, como por ejemplo psicología, trabajo social, derecho,

⁵ – Entendiéndose por unidades, las áreas, divisiones y departamentos que integran el Ministerio

relaciones laborales, psiquiatría u otros perfiles profesionales, y todos/as con formación en temas de género, derechos humanos y con un perfil apto para realizar entrevistas. En ningún caso podrá integrar o continuar en el ejercicio de las funciones en la Comisión, aquellas personas que hubieren sido denunciadas y se haya probado que ejerció acoso sexual laboral.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

La Comisión contará con una persona que realice las tareas administrativas y el rol de secretaria, así como toda otra cuestión logística que permita el correcto funcionamiento de la Comisión. Dicho/a integrante será designado/a siguiendo el mismo procedimiento y estará sujeto/a a los mismos deberes y obligaciones que el resto de los/as integrantes.

DISPOSICIONES PARA LA INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN

A. Quienes integren la Comisión podrán ser funcionarios/as públicos o contratos por OSC u otras formas de contratación y mientras desempeñen esta función.

B. La Comisión, cada dos años, elaborará una nómina de personas para

integrarla al término del período, la cual deberá contar con el consentimiento expreso del/la funcionario/a.

C. Asimismo para que los/as integrantes ingresen al desempeño de sus funciones en la Comisión serán designados por el/la /Ministro/a, cuya designación y desempeño en el período será un mérito en su hoja funcional.

D. Durante el desempeño de sus funciones los/as integrantes no podrán ser relevados de sus lugares de trabajo, ni recibir ningún tipo de discriminación o sanción, salvo falta grave del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

E. Durante el desempeño de sus funciones, tampoco podrán obtener beneficio alguno a excepción de mérito profesional o concurso administrativo.

F. Los/as integrantes permanecerán en sus funciones durante el lapso de 2 años a partir de la designación, no aplicando la prórroga automática. En caso de continuar en la función, deberá cumplir el proceso de designación antes enunciado.

G. La/s persona/s que integre/n la Comisión en representación de la División Servicios Jurídico-Notariales, será/n responsable/s de:

- iniciar expediente reservado respecto a cada caso,
- agregar todas las actuaciones que se generen,
- presenciar las entrevistas, recibir y

diligenciar las demás pruebas, finalizadas las actuaciones, deberá/n entregar en formato papel un único ejemplar a el/la integrante de la Comisión que se designe para efectuar el archivo de las mismas en lugar reservado a tales efectos.

El MIDES debe considerar como obligatoria, la formación específica a las y los funcionarios/as de la División Servicios Jurídico-Notariales, responsables de las investigaciones administrativas y sumarios.

H. Con la designación de sus integrantes se definirá la coordinación de la comisión y tendrá como funciones representar a la misma frente a terceros, organizar tareas y responsabilidades de los/as integrantes de la Comisión, monitorear el cumplimiento del plan anual de trabajo, entre otros cometidos.-

I. Se deberá elaborar un reglamento de funcionamiento de la Comisión, en el cual se establecerán lineamientos respecto a este espacio de trabajo; sobre designación de coordinación en representación y sus funciones; realización de actas y comunicaciones y elaboración de un Plan de Trabajo anual.

FORMACIÓN PERMANENTE

Tomando en cuenta la especificidad del perfil definido para la integración, se releva como sumamente necesario que el MIDES a través de INMUJERES, realice

instancias de formación opcionales para aquellos/as funcionarios/as a los que les interese ser tenidos en cuenta para integrar la Comisión. Los cursos de formación específica deberán realizarse para al menos unas 20 personas por año, lo que proveerá al inciso de personas formadas en esta temática que puedan tenerse en cuenta para esta función y para promover un ministerio libre de Acoso Sexual en el ámbito Laboral.

ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

La Comisión tendrá competencia a nivel nacional y dependerá jerárquicamente de la Unidad Ejecutora 1 – Dirección General de Secretaría (DIGESE).

Actuará con absoluta independencia técnica, no debiendo obedecer recomendación de ninguna jerarquía que pretenda desarticular una denuncia presentada o evitar que la misma siga su curso o injerencia sobre el proceso, recomendaciones y medidas adoptadas, entre otras.

La Comisión no estará obligada a informar acerca de una situación puntual denunciada a ninguna jerarquía o persona que pretenda tomar conocimiento de la misma.

FORMA DE TRABAJO

El equipo de trabajo tendrá una carga horaria y permanencia de dedicación total y exclusiva acorde a las funciones establecidas. Cuando el cumplimiento de las funciones requieran la realización de horas extraordinarias, éstas seguirán el mismo criterio que se utiliza para el resto de las horas generadas en el Ministerio.

La DIGESE será responsable de proveer a la Comisión de los insumos necesarios para el funcionamiento: computadora, útiles de oficina, espacio físico adecuado y reservado para reuniones y entrevistas, un archivero con llave para la documentación, entre otros.

La comisión se reunirá una vez a la semana, en día, horario y lugar establecido, que deberá ser conocido por el funcionariado. En caso de modificación, deberá ser difundido con anticipación por los canales de información del Ministerio.

Las consultas, solicitudes o denuncias se realizarán durante los días fijados de reunión o agendadas a través de la vía de comunicación establecida (correo electrónico de la comisión).

La redacción de actas se realizará rotativamente entre los/as integrantes, en

caso de no contar con personal administrativo. (En anexo formato de acta)
La Comisión podrá sesionar con la asistencia de al menos la mitad de la totalidad de sus integrantes.

Las decisiones serán tomadas: a) por consenso de los/as representantes de cada unidad del Ministerio; b) en caso de no alcanzar el consenso, en primera instancia, se decidirá por mayoría simple (mitad más uno).

Para la atención y realización de la investigación ante denuncias recibidas, se establece lo siguiente:

Para cada situación recibida, la Comisión se conformará a través de duplas de trabajo con al menos un/a representante de la División Servicios Jurídico-Notariales, o se validará la vista de esa división de las actas y procedimiento, garantizando un adecuado abordaje a la situación.

Toda la intervención de la comisión se hará en duplas, conformadas de principio a fin y permanecerán durante toda la investigación, salvo expresa justificación (licencia, enfermedad, etc.).

Se admitirá recusación de las/os integrantes de la Comisión así como que estos/as se excusen de intervenir en la totalidad del procedimiento y toma de

decisiones, por motivos fundados, entendiéndose por tales: vinculación familiar, de dependencia jerárquica directa, vínculos de amistad, enemistad o afecto con la persona que denuncia o con los demás involucrado/as, será motivo para presentar su desvinculación con el caso y lo hará a lo largo de toda la investigación y se ausentará de las reuniones con la comisión por tal motivo. La dupla no tomará decisiones independientes sobre el caso que investiga.

Para la prevención del surgimiento de situaciones de acoso sexual laboral, la Comisión deberá instrumentar un programa de sensibilización y prevención del acoso sexual en el trabajo e inequidades de género en el ámbito laboral, que reduzca y desaliente su desarrollo. Al mismo tiempo, se deberán organizar y llevar adelante campañas de difusión de la existencia, integración y del protocolo de atención del acoso sexual laboral en el MIDES, así como la información acerca de las conductas que constituyen o pueden constituir acoso sexual laboral.



OBLIGACIONES ASUMIDAS POR LA COMISIÓN

- Garantizar la confidencialidad frente a terceros/as acerca de la situación denunciada, el proceso de investigación, de las personas afectadas o vinculadas.
- Facilitar el acceso de las personas a la Comisión, así como a la información sobre quiénes son sus integrantes, días de funcionamiento y vías de comunicación.
- Dar estricto cumplimiento al procedimiento establecido para las situaciones de acoso sexual laboral o inequidades de género.
- Elaborar, evaluar y mantener actualizado el procedimiento de actuación en materia de acoso sexual laboral e inequidades de género.

OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SECRETARÍA

- Supervisar y dar seguimiento a los cometidos y plan anual de trabajo propuestos por la comisión.
- Apoyar y fortalecer las campañas de difusión propuestas sobre la temática.
- Financiar los insumos para el cumplimiento de los cometidos de la Comisión.
- Instrumentar todos los aspectos administrativos tales como:

- Elevar al Sr. /a Ministro/a cada expediente con informes circunstanciados y proyecto de resolución para la firma
- Hacer efectivas las comunicaciones y las medidas preventivas y/o de protección que hubieren sido solicitadas por la Comisión durante el curso de una investigación.
- Dar cumplimiento a las recomendaciones de la Comisión que hubieren sido aprobadas por el/la Ministro/a.
- Dar cumplimiento a todas las disposiciones previstas en la legislación vigente y en el presente protocolo.
- Garantizar la reserva en todas sus actuaciones así como la confidencialidad frente a terceros/as acerca de la situación denunciada.

OBLIGACIONES ASUMIDAS POR EL MIDES

- Incorporar las disposiciones legales previstas en la Ley N°18.561 (artículos 5 y 6 de la ley).
- Incluir disposiciones específicas contra el acoso sexual laboral y a favor de su erradicación, en pliegos de licitación a proveedores y toda otra forma de contratación que se realice; incorporando una declaración jurada de conocimiento y aceptación del protocolo de actuación y la ley 18.561.
- Establecer cláusulas en los contratos que se celebren a través de organizaciones de la sociedad civil para la provisión de recursos humanos, que contengan expresiones a favor de erradicar, prevenir y/o sancionar a sus trabajadores/as que cometan acciones de acoso sexual laboral y/o moral.
- Asegurar la concurrencia y compromiso de todos los cargos directivos y jefaturas del Ministerio a las acciones o instancias que convoque la Comisión.
- Asegurar la concurrencia del personal del Ministerio a todas las instancias de sensibilización y capacitación para la prevención del acoso sexual en el trabajo que convoque la Comisión, instando a los cargos directivos y jefaturas a que faciliten dicha participación.
- Colaborar en el desarrollo del proceso de investigación y aportación de prueba al alcance de los/las funcionarios/as según lo dispuesto en el decreto N°500/91 y N°420/007. En caso que la situación de acoso sexual tenga lugar en el interior del país, se deberá proporcionar los pasajes, alojamiento y viáticos, y el tiempo en que se encuentre a disposición de la Comisión se considerará tiempo efectivamente trabajado.
- Garantizar a los/as integrantes de la Comisión la protección de sus derechos así como la igualdad de trato y oportunidades durante el ejercicio de sus funciones y una vez cesado/a en el mismo, sin importar el vínculo contractual o funcional de cada uno/a.

- Diseñar un plan de capacitación específica en género y abordaje de las situaciones de acosos sexual para los/as trabajadores/as del Mides

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

Las/os integrantes de la Comisión tendrán la obligación de guardar la debida confidencialidad de las denuncias o situaciones fuera de este espacio (aunque no llegue a formularse denuncia) que se presenten ante ella. La omisión de este deber dará lugar a sanciones disciplinarias que correspondan, las que serán establecidas en este Protocolo y de conformidad con el Decreto 500/91 Art. 71 en la redacción dada por el Decreto 420/007.

SINDICATOS DE TRABAJADORES/AS (AFINJU/UTMIDES)

Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 10 de la ley 18.561, a los Sindicatos les compete:

- Un rol de garante en el cumplimiento del proceso, así como en la protección de los derechos laborales y el cumplimiento de las medidas que se dispongan.
- Informar acerca de la existencia de

la Comisión y el protocolo del Ministerio para atender la situación de acoso sexual laboral.

- Frente a la recepción de una denuncia, se deberá garantizar la confidencialidad y la derivación a la Comisión de ASL o a la Inspección General de Trabajo.
- Asumir y respetar los principios de actuación de la Comisión en todos sus términos.
- La modalidad de articulación deberá ser acordada y establecida por escrito entre la Comisión y las organizaciones de trabajadores/as.
- Solicitar sensibilizaciones en caso de detectar la necesidad en algún espacio de trabajo, que no hayan sido incluidas en el plan anual de acciones de sensibilización de la Comisión.



PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA

El proceso indagatorio que se realice tendrá calidad de investigación administrativa según resolución Ministerial No. de fecha, que aprueba el presente protocolo.

MEDIDA PREPARATORIA

Solicitada la entrevista y en forma previa a la presentación de los hechos, la Comisión deberá informar que en caso de poner en su conocimiento los hechos constitutivos de una situación irregular, existe para sus integrantes, la obligación funcional de realizar la investigación administrativa correspondiente.

DENUNCIA

La denuncia podrá realizarse por la persona en situación de acoso en forma personal y por escrito, ante la Comisión de Acoso Sexual Laboral.

Antes de dar comienzo al proceso de investigación, la dupla designada, brindará la información y asesoramiento necesario a la persona en situación de acoso sexual, sobre los derechos, obligaciones y características del proceso de investigación que tendrá lugar.

En caso que la persona no haya realizado la denuncia por escrito, y manifieste su voluntad de hacerla, la dupla labrará un acta que será firmada por la persona y se constituirá como tal.

Cuando la persona manifiesta la situación de acoso pero no desea realizar la denuncia, de conformidad con el decreto 500/91, se actuará de oficio dejando constancia de su no denuncia. No obstante, se realizarán medidas de prevención, respetando la privacidad de la denunciante.

Si la persona y/o la situación que se denuncia proviene del interior del país, la denuncia podrá remitirse en sobre cerrado vía correo postal, dirigido a la Comisión.

¿QUIÉNES PUEDEN REALIZAR DENUNCIAS?

Podrá realizar denuncia toda persona que considera estar en situación de acoso sexual laboral, sin importar su vínculo contractual o laboral con el MIDES.

CONTENIDO DE LA DENUNCIA

La denuncia deberá contener los datos identificatorios de la/el denunciante, denunciado/a, de los/las testigos, así como el relato de los hechos que a su criterio constituyen el acoso sexual laboral y/o inequidades de género y la firma de quien la realiza.

PRESENTACIÓN

Presentada la denuncia por escrito o labrada el acta correspondiente, se le entregará copia simple con la constancia de recibo. Entendiéndose por tanto que quien realiza la denuncia preste su consentimiento para que se realice una investigación de los hechos denunciados, previa información del proceso que se llevará a cabo.

Una vez recibida la denuncia, la Comisión definirá si la situación planteada se encuentra en su ámbito de competencia y se formará expediente cuya carátula no podrá contener datos identificatorios de las personas involucradas, debiendo identificarse mediante un número de registro (Form N°1)

En caso de corresponder la actuación, se dará comienzo al proceso de investigación; de no corresponder, la Comisión dará cierre al expediente y lo comunicará a el/la denunciante, en un plazo no mayor a los cinco días hábiles, sugiriendo las derivaciones que entienda pertinentes.

COMUNICACIONES

Cualquiera de las partes podrá solicitar a la Comisión información sobre el estado de las actuaciones. La Comisión brindará aquella información que no interfiera en el desarrollo y/o resultado del proceso de investigación.

RESPONSABILIDADES DE DIRECCIONES, JEFATURAS Y OTRAS JERARQUÍAS

Los/as Directores/as, Jefes/as y otras jerarquías serán responsables de intervenir y derivar a la Comisión, según lo dispuesto en el Art. 6 de la Ley N°18561, cuando:

- tome conocimiento de una situación de acoso sexual.
- perciba una situación con indicios de acoso sexual laboral

Ante cualquiera de estas dos situaciones deberá tomar las primeras medidas para preservar el ambiente laboral libre de violencia de género. Entendiéndose por tal aquellas que aseguren los derechos laborales, igualdad de género y el respeto de la dignidad humana. En caso de que la situación no se revierta deberá dar intervención a la Comisión.

- se presente una denuncia ante sí. En este caso deberá facilitar el correo de la comisión, lugar y día de funcionamiento, poner en conocimiento la existencia de

la ley N° 18561, así como facilitar el acceso y asistencia ante la Comisión, entre otros. No es competencia de los/las jerarcas definir si la situación denunciada configura o no acoso sexual laboral.

En caso que la persona involucrada no deseara realizar la denuncia ante la Comisión deberá informarle el mecanismo previsto ante el MTSS (Inspección General de Trabajo). No obstante ello deberá informar a la Comisión de la situación, sin identificar a los/as involucrados/as, a efectos de que se realice una sensibilización en el lugar y el entorno donde se produjo el hecho relatado. En todas las situaciones planteadas ut-supra deberá respetarse la Confidencialidad de las personas involucradas y mantener la debida reserva.

PROCESO DE INVESTIGACIÓN

A. La dupla dará comienzo al proceso de investigación disponiendo de los medios necesarios a tal fin. Se deberá informar el comienzo de la misma y de las medidas preventivas adoptadas, en caso que correspondan:

- a DIGESE
- a denunciante y denunciado/a
- el/la superior jerárquico inmediato del lugar de trabajo del/la denunciante y del denunciado/a.

B. La DIGESE será responsable de la realización de lo dispuesto por la Comisión considerando los dispositivos necesarios para el desarrollo de los objetivos de la unidad funcional, asegurando el correcto funcionamiento del proceso de investigación.

C. El/la jerarca directo deberá mantener reserva acerca de la actuación de la Comisión, evitando la divulgación de los hechos y la estigmatización de las personas involucradas.

D. PRUEBA

- La admisión y el relevamiento de la prueba estará a cargo de la Comisión, y podrá incorporar cualquier clase de pruebas no prohibidas por el Derecho, rechazando aquellas que fueran inconducentes, impertinentes o inadmisibles.
- La Comisión diligenciará los medios probatorios aceptados y podrá solicitar otros no propuestos que estime pertinentes para el esclarecimiento de la situación denunciada, en cualquier etapa de la investigación.
- Podrá incluso anticiparse al diligenciamiento de prueba sin conocimiento previo de las partes interesadas, cuando el mismo pudiera perderse si se esperase a otra etapa.
- Las declaraciones de denunciante, denunciado/a, los/as testigos y personas vinculadas será realizada ante la

dupla, en forma personal, reservada, sin presencia de representantes o asistentes. No se admitirá instancias de careo entre denunciante y denunciado/a.

— Cada parte podrá presentar hasta 5 testigos que contribuyan al esclarecimiento de la situación de acoso sexual laboral, que necesariamente deberán estar vinculados a la causa.

— El tiempo en que las personas se encuentren a disposición de la Comisión se considerará tiempo efectivamente trabajado, expidiéndose constancia a tales efectos. No podrá impedirse la concurrencia ante la misma por razones de imposibilidad del servicio, en el entendido que las declaraciones ante la Comisión son prioridad frente a cualquier otra tarea.

— En caso de que el testigo no concurre, luego de realizarse como máximo 3 citaciones, se considerará una falta grave que dará lugar a sanciones previstas en el Decreto 500/91 Art. 196.

— Para todas las actuaciones se elaborará acta, la que deberá ser firmada en esa instancia por todos/as los/as participantes.

— Tomadas las declaraciones se diligenciará el resto de la prueba ofrecida por el/la denunciante, denunciado/a, aquella mencionada por los/las testigos o aquella que la Comisión entienda pertinente solicitar.

E. DESCARGOS

La persona denunciada podrá realizar los descargos que entienda pertinentes en un plazo de 10 días hábiles, computables a partir del siguiente día (hábil) de haber sido notificada la denuncia. Los descargos serán realizados por escrito y dirigidos a quien represente a la División Servicios Jurídico-Notariales de la Comisión.

F. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y/O PROTECCIÓN

En cualquier momento la Comisión podrá disponer la adopción de medidas de protección y/o prevención para cualquiera de las partes o testigos. Todas las medidas tendrán por finalidad la protección, la no re-victimización de la persona en situación de acoso sexual y los/as testigos, así como evitar la estigmatización de la persona denunciada.

En todos los casos la medida deberá ser notificada a la jefatura superior inmediata, quien deberá disponer su cumplimiento sin dilaciones y notificar, en forma fehaciente, a la Comisión de la implementación de la medida.

En caso de que la persona denunciada sea el/la jefe/a inmediato/a de quien realiza la denuncia, se comunicará a el/la superior inmediato de la primera.

Se deberá notificar además a la DIGESE,

quien deberá dar curso inmediato a las medidas preventiva o de protección que se dispongan, garantizando su cumplimiento.

Al momento de definir las primeras medidas de protección se deber tener en cuenta:

- mantener a el/la denunciante en su lugar de trabajo
- evaluar la reincorporación de el/la denunciante a su lugar de trabajo, en caso de que previamente hubiese operado su traslado, a consecuencia de la situación de acoso.
- proponer el traslado de el/la denunciado/a de su lugar de trabajo de manera preventiva y cautelar.

Otras medidas de prevención o protección, sin carácter taxativo, pueden ser:

- Sensibilización en materia de acoso sexual e inequidades de género, en el lugar de trabajo afectado.
- Licencias especiales. La represalia hacia la/el denunciante constituirá una falta grave.

G. ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL

Finalizado el plazo de instrucción, la Comisión realizará un informe circunstanciado en el plazo de 10 días hábiles, que deberá contener:

- Datos identificatorios de todas las personas involucradas.
- Relato de los hechos constitutivos de la situación de acoso planteadas en la denuncia y los descargos efectuados.
- Medidas adoptadas de protección y/o prevención, para la/el denunciante, denunciado/a y testigos, la fecha de comunicación de las mismas a los/as involucrados/as y jefaturas directas, las comunicaciones de la DIGESE, así como el cumplimiento o no de las mismas.
- Principales hallazgos del proceso de investigación, como testimonios, documentación agregada, entre otros así como aquellos obstáculos que se hubieran presentado.
- Conclusiones- ya sea que la Comisión entienda que se configura o no la situación de acoso sexual laboral, elevará a la DIGESE el informe para que sea remitido a el/la Ministro/a.
- Recomendaciones. En caso de que se concluya que se ha configurado la situación de acoso sexual laboral denunciada, y que existen elementos probatorios suficientes, expresará en el informe las recomendaciones que se entiendan pertinentes para la sanción, como por ejemplo el inicio del sumario administrativo, entre otras, según la normativa vigente y solicitando que el mismo tenga la más alta prioridad. Asimismo se realizarán las recomendaciones para la reparación del daño con perspectiva de género y la plena restitución de derechos laborales.

Podrá recomendarse también que se mantengan las medidas preventivas que se hubieran adoptado, la implementación de otras que a su criterio correspondan, la adopción de medidas para las personas involucradas y/o testigos, así como medidas que contribuyan a prevenir nuevas situaciones de acoso sexual laboral o que inhiban la sexualización del lugar de trabajo.

Todas las recomendaciones que realice la Comisión podrán ser evaluadas durante un plazo de 1 año a partir de la implementación de las mismas. En caso de que la Comisión concluya que no existen elementos que puedan probar la existencia de acoso sexual laboral o inequidades de género, deberá expresarlo claramente y el expediente se elevará con recomendación de archivo. No obstante, el expediente podrá ser agregado como antecedente frente a otras situaciones de acoso sexual laboral que afecte a uno o ambos involucrado/as. Por último, la implementación de las recomendaciones no podrá obstaculizarse por razones de servicio.

H. GESTIÓN DE EXPEDIENTE

De todo lo actuado se llevará un expediente cerrado, en cuya carátula se establecerá una identificación por letras o números, cuyo manejo se realizará bajo la más absoluta confidencialidad.

Todo el proceso de investigación deberá realizarse en el plazo de 30 días, prorrogables por 30 días más, con expresión de motivos. En caso de que las personas involucradas o vinculadas a la denuncia sean del interior del país, el plazo podrá prorrogarse por otros 30 días, siempre expresando los motivos que llevan a utilizar la prórroga mencionada.

El registro de la documentación probatoria será integrado al expediente de la información, garantizando su preservación. El expediente de la actuación quedará a resguardo de la Comisión en lugar destinado a tales efectos, que garantice la confidencialidad de la misma.

Notificaciones

Previo a elevar el informe, se dará vista a el/la denunciante y el/la denunciado/a, quienes tendrán un plazo de 10 días hábiles para que formulen los descargos. Una vez vencido el plazo, se elevará a DIGESE, quien deberá remitir en forma inmediata a el/la Ministro/a para su consideración y resolución. En caso que no se diera trámite en forma inmediata, se deberá expresar la justificación por escrito, la que se agregará al expediente.

Si eventualmente se presentaran nuevos elementos probatorios en este plazo, se diligenciarán en un plazo de 6

días hábiles, y el informe será elevado a DIGESE. Una vez elevado el expediente a el/la Ministro/a, se solicitará se expida con celeridad para su consideración y resolución.

En caso de que el/la denunciado/a considere que se han vulnerado sus derechos en el proceso de investigación, podrá presentarse ante la Inspección General del Trabajo y la Seguridad Social del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social a solicitar que se inicie una nueva investigación administrativa, pudiendo anunciarlo ante la Comisión de acoso sexual laboral del Mides, a efectos de que figure en el expediente de referencia, según lo dispuesto en el Art. 7 de la ley.

J. PROCESOS ESPECIALES

En caso de que denunciante y/o denunciado sean las más altas jerarquías del Ministerio (Ministro/a, Subsecretario/a, Direcciones Nacionales y Departamentales, Asesorías y demás cargos de confianza), la Comisión tomará las medidas que entienda pertinente y elevará a la DIGESE la solicitud de intervención de la Inspección General del Trabajo y Seguridad Social del MTSS con la mayor celeridad posible.

En caso de que dicha comunicación no se realice dentro de los 6 días hábiles siguientes la Comisión quedara habilitada para realizar directamente la misma.

En caso de que a través de los diferentes programas llevados a cabo por el Mides (en cualquier modalidad de ejecución) involucre a niños, niñas y adolescentes, la Comisión derivará la situación al organismo con competencia en la temática. Si el/la denunciante o denunciado/a formara parte de la Comisión, se excluirá del procedimiento para el caso, se tomarán las primeras medidas de prevención y protección, y se remitirá al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, de acuerdo a lo antes estipulado.

K. REGISTRO

La Comisión llevará registro del número de consultas y denuncias recibidas y de las efectivamente llevadas a cabo, así como de los procesos especiales y de las medidas de protección y prevención adoptadas y de las recomendadas.

En forma semestral, la Comisión podrá remitir información sobre la cantidad de denuncias recibidas, el tipo de acoso de configurado y recomendaciones efectuadas a la Inspección General del Trabajo y la Seguridad Social.

Medidas de reparación con perspectiva de género

— Recomposición de la carrera funcional de la persona en situación de acoso sexual laboral.

- Eliminación de las sanciones impuestas a la persona durante la situación de acoso sexual laboral.

Eliminación como demérito de las licencias médicas que hubiere utilizado la persona en el marco de la situación de acoso sexual laboral.

- Solicitar una nueva evaluación funcional en un plazo prudencial de 6 meses luego de cesada la situación de acoso, con la finalidad de reconsiderar los conceptos negativos que figuren en el legajo personal del/la funcionario/a durante la situación de acoso sexual laboral.

Derivación y orientación responsable a las personas involucradas: La Comisión deberá orientar y derivar en forma responsable a las personas involucradas para su asistencia en servicios especializados existentes, dentro y fuera del Ministerio de Desarrollo Social.

Re-establecimiento del ambiente laboral: El Departamento de Salud Ocupacional tendrá como cometido el re-establecimiento del ambiente laboral donde hubieren tenido lugar las situaciones de acoso, en coordinación con las jefaturas y la Comisión.

Seguimiento de las medidas: La Comisión tendrá como cometido el seguimiento de las medidas recomendadas a los diferentes casos, durante un plazo de 1 año.

Asimismo, también se deberá organizar un programa de sensibilización y prevención del acoso sexual en el trabajo, que reduzca el desarrollo de estas situaciones.

PAUTAS PARA LA ENTREVISTA

- Establecer el encuadre:
- Presentación de la dupla
- Presentación de la Comisión
- Enunciar ley y obligaciones del MIDES, establecimiento de las actitudes y aspectos que propician el Acoso sexual en el trabajo
- Motivo de la entrevista
- Tiempo de entrevista (50 min)
- Presentar la denuncia y quién se la hace
- Lectura de la denuncia, la cual debe ser leída por parte del denunciado
- ¿Estaba en conocimiento de esta situación?
- ¿Cuál es su apreciación acerca del relacionamiento con la denunciante?
- Entrega de procedimiento de actuación a denunciado/a y denunciante
- Descargos (tomar por escrito los mismos, de forma textual)
- Firma de los descargos
- Establecimiento de las actitudes y aspectos que propician el Acoso sexual en el trabajo

MODELO ACTA DE DECLARACIÓN

Acta de Declaración.-

En la ciudad de Montevideo el día xxxx
xxx de 20xxx, se procede a dar cumpli-
miento a la Resolución xxxx, ante la de-
nuncia recibida de presunto acoso se-
xual laboral, Carpeta N° xxxx, Expediente
xxxxx.-----

En representación de la Comisión de
Acoso Sexual Laboral actúan xxxxxxx, ci-
tando a xxxxxxxx CI xxxxxxx con fecha de
nacimiento xxxxx que tiene como ocupa-
ción xxxxxxxx en calidad de xxxxxxx.

La entrevista se realizó en xxxxx (lugar fí-
sico), con la siguiente metodología de tra-
bajo: se estableció el encuadre en el cual
se iba a trabajar, duración de la entrevista y
objetivos, se presentó a la dupla, así como
a la Comisión de Acoso Sexual Laboral,
enunciando la ley 18.561 conjuntamente
con las obligaciones del MIDES. Se le in-
forma también el motivo de la entrevista.





3

**PROTOCOLO PARA
PREVENCIÓN Y
ACCIÓN ANTE CASOS
DE ACOSO MORAL EN
EL TRABAJO**

PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN Y ACCIÓN ANTE CASOS DE ACOSO MORAL EN EL TRABAJO

ANTECEDENTES

El presente protocolo tiene como antecedentes el Convenio sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo (Convenio 190), el cual reconoce “el derecho de toda persona a un mundo del trabajo libre de violencia y acoso, incluidos la violencia y el acoso por razón de género” (Preámbulo). En este sentido, “la violencia y el acoso son incompatibles con la promoción de empresas sostenibles y afectan negativamente a la organización del trabajo, las relaciones en el lugar de trabajo, el compromiso de los trabajadores, la reputación de las empresas y la productividad” (Ídem, Preámbulo).

De acuerdo a la legislación vigente (Decreto 291/007, en la redacción dada por el Decreto 244/016, Convenio Internacional número 155) se procede a la redacción y aplicación de un protocolo de actuación aprobado en Negociación Bipartita. En el presente Protocolo, se establecen las actuaciones a llevar adelante por este Ministerio, ante

el conocimiento, por cualquier medio, de situaciones que puedan configurar un riesgo psicosocial para las personas que desempeñen funciones en el mismo, que potencialmente originen una vulneración de la dignidad y/o integridad, independientemente de quien sea la/s persona/s de la que proceda, siempre y cuando ésta/s mantenga/n un vínculo con la Institución. Se establece un procedimiento eficaz, ágil y confidencial que se aplique a la prevención y a la rápida resolución de las denuncias de todas las modalidades de acoso moral en el trabajo.

CONCEPTUALIZACIÓN

Se entiende por Acoso Moral en el Trabajo (en adelante AMT):

“...los hechos, actos u omisiones, reiterados o no, del empleador o de cualquiera de sus dependientes, que vulneran derechos de la persona del trabajador tales como: derecho a la dignidad, derecho a la integridad física y/o moral, derecho a la intimidad, derecho a la

imagen, derecho a un medio ambiente adecuado de trabajo, entre otros; mediante maltrato, injuria, amenazas, hostigamiento o cualquier otro tipo de conducta degradante produciendo un daño". (Sotelo Márquez, Ana. Acoso moral laboral desde la perspectiva de los derechos humanos fundamentales. FCU.)

Las situaciones de AMT también son aquellas que se desarrollan en el marco de una situación estructural de afectación de las condiciones de trabajo conformando los factores de riesgo psicosocial para acoso que figuran en el anexo (COPSOQ-ISTAS).

OBJETO DEL PROTOCOLO

Este protocolo establece la forma de proceder en la prevención, disminución y erradicación de las distintas formas de AMT, estableciendo la actuación ante estas situaciones a través de las siguientes acciones:

- Promover un ambiente laboral respetuoso de los derechos humanos de todas las personas que trabajan en el Ministerio de Desarrollo Social, independientemente de su vínculo jurídico.
- Establecer el procedimiento para la atención y tratamiento de las denuncias por AMT.
- Fomentar una adecuada organización

del trabajo y generar instancias para su adecuación a través del mapeo de riesgos psicosociales.

- Implementar mecanismos para la efectiva protección de la/s persona/s afectada/s por las situaciones de acoso.

PRINCIPIOS DEL PROCEDIMIENTO

Se respetarán los principios generales del procedimiento administrativo previstos en el Decreto 500/991 y la ley 19.121 y demás principios de Derecho Administrativo.

CONFIDENCIALIDAD. Durante todo el procedimiento se debe guardar la más estricta confidencialidad y reserva, procediéndose con la discreción necesaria para proteger la dignidad e integridad de todas las personas implicadas.

PROTECCIÓN Y CONTENCIÓN.

Si el acoso realizado, se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la/s persona/s afectada/s, el Organismo adoptará las medidas necesarias para restituirla en las condiciones más próximas posibles a su situación laboral de origen, con acuerdo de la/s persona/s afectada/s. A modo meramente enunciativo, se considera una restitución, la recomposición de la carrera funcional, eliminación de las sanciones impuestas

durante el período en el cual se padeció acoso y que fueron consecuencias directas del mismo, eliminación de las evaluaciones de concepto negativo que surgieron a raíz de la situación de acoso comprobada. El Ministerio deberá adoptar las medidas pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud integral de la/s persona/s afectada/s.

IMPARCIALIDAD. Quienes integren la comisión Bipartita podrán excusarse de intervenir o ser recusados/as, por el/la denunciante o denunciada/o, incluso esta recusación puede darse de oficio si en el caso existen intereses contrapuestos que pueden atentar contra la imparcialidad en el caso concreto. Lo mismo si se presentara denuncia contra uno/a de los/as integrantes de la Comisión Bipartita, éste/a no podrá formar parte de la misma mientras dure la investigación.

Asimismo, este Protocolo procura contribuir a asegurar los derechos fundamentales consagrados en la Constitución de la República y en diversas normas nacionales e internacionales, como ser: igualdad, no discriminación, dignidad, derecho a vivir libres de violencia, derecho a la integridad física y psicológica, condiciones de empleo justas y favorables.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. El presente protocolo será de aplicación a todas las personas que cumplan tareas para el Ministerio de Desarrollo Social; independientemente de su vínculo jurídico.
2. El presente protocolo se aplica a la violencia y acoso moral en el mundo del trabajo que ocurren durante el trabajo, en relación con el trabajo o como resultado del mismo:
 - en el lugar de trabajo, inclusive en los espacios públicos y privados cuando son un lugar de trabajo
 - en los lugares donde se paga al/la trabajador/a, donde éste/a toma su descanso o donde come, o en los que utiliza instalaciones sanitarias o de aseo y en los vestuarios
 - en los desplazamientos, viajes, eventos o actividades sociales, o de formación relacionados con el trabajo
 - en el marco de las comunicaciones que estén relacionadas con el trabajo, incluidas las realizadas por medio de tecnologías de la información y de la comunicación e) en el alojamiento proporcionado por el empleador
 - en los trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo
 - en formato de teletrabajo, trabajo remoto o trabajo a distancia

MEDIDAS PREVENTIVAS

1. Adopción de una política general preventiva, utilizando como insumo, de contar con el mismo, el Mapa de Riesgos Psicosociales, a efectos de evitar la afectación a la dignidad y moral de quienes desempeñan labor para el Ministerio de Desarrollo Social, fomentando un ambiente laboral sano.

2. Identificación de los factores de riesgo psicosociales a efectos de realizar un Mapa de dichos riesgos en la Organización; utilizando como posible insumo, por ejemplo, el cuestionario COPSQ-ISTAS 21.

3. Formación y sensibilización permanente a todas las personas que desempeñan labores para el Ministerio de Desarrollo Social.

4. Tomar medidas apropiadas y acordes con su grado de control para prevenir la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, incluidos la violencia y el acoso por razón de género, en particular, en la medida en que sea razonable y factible las siguientes:

- adoptar y aplicar, en consulta con los/as trabajadores/as y sus representantes, una política del lugar de trabajo relativa a la violencia y el acoso
- tener en cuenta la violencia y el acoso,

así como los riesgos psicosociales asociados, en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo

- identificar los peligros y evaluar los riesgos de violencia y acoso, con participación de las/los trabajadoras/es y sus representantes, y adoptar medidas para prevenir y controlar dichos peligros y riesgos
- proporcionar a las/los trabajadoras/es y otras personas concernidas, en forma accesible, según proceda, información y capacitación acerca de los peligros y riesgos de violencia y acoso identificados, y sobre las medidas de prevención y protección correspondientes, inclusive sobre los derechos y responsabilidades de las/los trabajadoras/es y otras personas concernidas en relación con la aplicación de la política mencionada en el apartado a) del presente artículo

5. Protección del derecho a un medio ambiente adecuado de trabajo: las personas que se desempeñen como superiores jerárquicos deberán desarrollar habilidades para reconocer conflictos y manejarlos adecuadamente, conocer los síntomas y/o indicios de cualquier tipo de acoso para su temprano reconocimiento y contemplar la protección de la/s persona/s (por ejemplo, mediante sensibilizaciones y capacitaciones sobre resolución de conflictos, habilidades blandas, comunicaciones asertivas, entre otras).

COMISIÓN BIPARTITA DE ACOSO MORAL EN EL TRABAJO

La Comisión Bipartita de Acoso Moral en el Trabajo (en adelante CAMT) tendrá competencia a nivel nacional, y contará con cuatro integrantes, dos representantes de la Administración, uno de los cuales deberá contar con perfil jurídico, y dos representantes sindicales, que serán designados por Resolución Ministerial, especificando nombre, apellido, C.I., y representación.

Cada titular representante tendrá dos miembros alternos, pudiéndose optar por cualquiera de ellos, sin cumplir con orden de prelación alguno, según cuál sea la unidad ejecutora y/o lugar de trabajo involucrados en la denuncia a fin de obtener la debida imparcialidad. El número de suplentes podrá aumentarse de común acuerdo por la Comisión, y si no hubiera acuerdo se recurrirá a la Comisión Bipartita de Seguridad y Salud Ocupacional (COSYSO).

El equipo tendrá una carga horaria mínima semanal, a fijarse por el reglamento interno de la CAMT. Luego, las horas de trabajo serán en demanda de cada situación a resolver.

Quienes integren la CAMT deberán ser ratificados/as o rectificados/as en sus

funciones por un plazo no mayor a dos años a partir de la fecha de designación por Resolución Ministerial.

Eventualmente, y a pedido de los/as integrantes de la Comisión por mayoría simple, se podrá requerir el asesoramiento y participación de peritos/as o técnicos/as que se entiendan necesarios para el diligenciamiento de la denuncia. Aquellas personas designadas para integrar la Comisión deberán firmar un compromiso de confidencialidad sobre los asuntos a los que acceda en su calidad de tal. Para poder sesionar, la CAMT requerirá la presencia de al menos un/a integrante de cada parte. A cada una de las partes le corresponderá un voto, para asegurar el valor paritario.

El tiempo que insuman las tareas de la Comisión a sus integrantes se computará como tiempo trabajado.

1. PERFIL DE SUS INTEGRANTES

Los/as integrantes de la Comisión, deberán estar capacitados/as en la materia; no pudiendo, asimismo, contar con antecedentes de denuncias comprobadas por acoso. Se procurará que la Comisión cuente con una persona de perfil administrativo para el apoyo de sus tareas, que será designada en la misma Resolución Ministerial que las personas miembro de la CAMT.

Quienes integren la Comisión deben tener un vínculo laboral con el Ministerio con antigüedad en el cargo mayor a un año.

2. COMPETENCIAS

- Asesorar y recibir las denuncias que se presenten en materia de AMT.
- Dar trámite a las denuncias de acuerdo al procedimiento expresamente establecido en este Protocolo.
- Sugerir medidas de protección para quienes presentan denuncia.
- Sugerir a COSYSO medidas, a corto y mediano plazo, de prevención y mitigación de riesgos psicosociales a partir de mapas de riesgo, así como para el cese inmediato en situaciones de AMT identificadas.
- Elaborar dos informes sobre cada caso para ser elevados, uno a la Dirección General de Secretaría, y otro a la COSYSO, guardando la confidencialidad necesaria para proteger la dignidad de la/s persona/s involucrada/s y atento a los principios rectores del presente protocolo.
- Llevar un relevamiento de datos en archivo reservado, de todos sus informes y de toda actuación que entienda pertinente.
- Elaborar, anualmente, un informe sobre el acoso moral en el Ministerio que incluya, entre otros, estadísticas y mapeo de factores de riesgo psicosociales, así como las estrategias y medidas

preventivas llevadas a cabo.

- Planificar y llevar adelante acciones de sensibilización, instancias de intercambios sobre el tema y acciones de capacitación y formación.
- Elaborar un reglamento de funcionamiento de la Comisión, atendiendo a roles, funciones y criterios de actuación de la presente.
- Generar un plan de capacitación en salud, prevención de violencia y acoso para personas que trabajen en o para el Ministerio, con especial énfasis en quienes integran la CAMT. Dicho plan se canalizará a través de un fondo disponible para uso exclusivo de la Comisión en el presupuesto asignado al Departamento de Capacitación del Área de Gestión Humana.
- Definir una estrategia de comunicación de prevención de AMT en coordinación con la Unidad Asesora en Comunicación.
- Elaborar, al finalizar cada período de la Comisión, un documento de evaluación del trabajo realizado por la CAMT analizando la implementación del presente protocolo de actuación y definir, en caso de corresponder, la reelaboración y/o la incorporación de los ajustes pertinentes en función de las modificaciones legislativas

PROCEDIMIENTO

El procedimiento se inicia por denuncia, o de oficio de la propia Comisión.

En el caso de la denuncia, ésta puede ser efectuada por la/s persona/s involucrada/s, o por cualquier persona que tome conocimiento de los hechos, actos u omisiones, o a través de los mecanismos sindicales.

Es responsabilidad de toda persona que desarrolle funciones para el Ministerio, denunciar cualquier situación de acoso de la cual tome conocimiento. La omisión de denuncia administrativa y/o policial o judicial configurará falta grave (art. 177 Decreto 500/991).

1. VÍAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA DENUNCIA:

- a.** Directamente a la CAMT, en línea:
I- mediante el llenado de un formulario online en Intranet, una vez que el mismo esté disponible, a cuya información sólo tendrán acceso los/las integrantes de la CAMT. II- mediante correo electrónico a la casilla de la CAMT: solicitando una reunión con la Comisión, de todo lo cual se dejará Acta con constancia de lo actuado.
- b.** Por parte de la Administración: frente a una situación de la que la Administración toma conocimiento, dará cuenta de forma urgente a la

CAMT desde donde se dará curso al trámite correspondiente.

- c.** Por mecanismos Sindicales: a través de todas las vías de comunicación de UTMIDES, quien, posteriormente, se contactará con la CAMT a efectos de tramitar la misma.

- d.** Ante la Dirección del Área de Gestión Humana, quien recibirá la denuncia escrita sobre cerrado y deberá dar conocimiento a través de correo electrónico a la CAMT entregando, posteriormente, la documentación recibida. Quien reciba la denuncia escrita deberá entregar a la/s persona/s interesada/s una constancia firmada y sellada donde se establezca la fecha y hora de presentación de la misma.

En los literales b), c) y d), se deberá comunicar a la CAMT dentro de las 24 horas hábiles desde que se recepciona la denuncia.

2. CONTENIDO DE LA DENUNCIA

La denuncia deberá contener una descripción de los hechos que constituirían las situaciones de AMT.

Asimismo, será de utilidad aportar los datos identificatorios de la/s persona/s denunciante/s y/o la/s persona/s afectada/s, e información del puesto de trabajo involucrado.

3. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

a. Recepción de la denuncia. Una vez que la CAMT es comunicada de una presunta situación de AMT deberá reunirse dentro de las siguientes 24 horas hábiles.

En oportunidad de dicha reunión, la CAMT definirá si la situación planteada se encuentra en su ámbito de competencia y, de entender que corresponde, procederá a la formalización de un expediente e iniciar el proceso de investigación, dando cuenta a DIGESE, a denunciante(s) y, oportunamente, a denunciado/a(s), asegurando la confidencialidad de la información.

En caso de no corresponder la actuación de la CAMT, ésta lo comunicará a la persona denunciante, en un plazo no mayor a los cinco días hábiles, sugiriendo las derivaciones que entienda pertinentes y dejando constancia de lo actuado en Acta.

b. Creación del Expediente. Activada la CAMT, y de entender que corresponde, se formalizará un expediente de carácter confidencial que deberá contener la denuncia recepcionada, así como la conformación de la CAMT que actuará en ese caso.

c. Citación de la/s persona/s denunciante/s y/o a la/s persona/s

quepresuntamente está/n siendo acosada/s. Una vez que la Comisión Bipartita reciba la denuncia o, en su caso, el formulario online completo, dispondrá de un plazo máximo de 48 horas hábiles para citar a la/s persona/s denunciante/s y/o a la/s persona/s que presuntamente está/n siendo acosada/s, de manera presencial y/o virtual, para valorar su situación.

En caso de tratarse de una denuncia anónima, la CAMT deberá activar mecanismos que le permitan relevar mayor información de la situación.

Todas las citaciones deberán explicitar que el tiempo que la entrevista insuma se computará como horas trabajadas, y la misma tendrá lugar dentro del horario laboral.

d. Entrevista a la/s persona/s denunciante/s y/o a la/s persona/s quepresuntamente está/n siendo acosada/s.

En base a la información que de la misma surja y con el objeto de hacer efectiva la protección de la/s persona/s involucrada/s, la CAMT podrá recomendar:

- derivación al Prestador de Salud
- valoración por parte de Depto. de Salud Ocupacional

Luego de la primera entrevista, y en caso de que la CAMT lo valore necesario, se podrán sugerir las siguientes medidas cautelares:

- trabajo a distancia
- 72 horas hábiles de licencia extraordinaria

con goce de sueldo, con opción a una prórroga por mismo plazo bajo razones fundadas.

La Dirección General de Secretaría o el/la Ministro/a, adoptará estas medidas cautelares recomendadas por la CAMT sin dilaciones y notificará a la misma mediante actuación en el expediente correspondiente, en forma fehaciente, su implementación. La comunicación de las medidas a la/s persona/s afectada/s estará a cargo de la CAMT, en tanto a la Jerarquía correspondiente estará a cargo de DIGESE.

e. Entrevista a la/s persona/s denunciada/s. La CAMT citará y entrevistará a la/s persona/s denunciada/s en el marco de la investigación.

Cualquiera de las partes implicadas podrá solicitar a la Comisión información sobre el estado de las actuaciones. La Comisión brindará aquella información que no interfiera en el desarrollo y/o resultado del proceso de investigación. De todo lo actuado la CAMT deberá dejar constancia escrita mediante Actas, las que deberán incorporarse al expediente confidencial creado.

4. ABORDAJE DE LA DENUNCIA

a. Entrevista inicial. Luego de recibida la denuncia la Comisión tiene 48 hs

hábiles para convocar a una entrevista a quien/es denuncia/n o a la/s persona/s que se sienta/n afectada/s (en caso de que sean de personas distintas), a partir de la cual se iniciará el mapeo de factores de riesgo de la unidad organizativa involucrada.

b. Medidas de contención y protección.

Las medidas de protección pueden comprender, aunque no se limitarán, a las siguientes: licencia excepcional con goce de sueldo (la misma no afectará las licencias anuales u otras licencias de la/s persona/s denunciante/s, ni los cálculos de Asiduidad u otros derechos asociados), traslados, cambio de tareas, cambio de horario laboral, y todas las que se entiendan pertinentes.

c. Evaluación. La Comisión procederá, en una primera instancia, a investigar los hechos denunciados a partir de:

- entrevista/s a testigo/s
- documentos probatorios
- relevamiento de antecedentes (legajo, expediente, etc)
- informe de Salud Ocupacional relacionado a la denuncia, si lo hubiere
- registros de incidencias en Sistema de Gestión Humana (SGH)
- evaluaciones de desempeño
- entrevista a la/s persona/s denunciada/s

La admisión y el relevamiento de la prueba estarán a cargo de la CAMT, y podrá incorporar cualquier clase de pruebas no prohibidas por el Derecho. La Comisión diligenciará los medios probatorios aceptados y podrá solicitar otros no propuestos que estime pertinentes para el esclarecimiento de la situación denunciada, en cualquier etapa de la investigación.

5. ELABORACIÓN DE INFORMES FINALES

Los informes que se producirán son dos:

a. Informe del caso concreto que se ha denunciado

Una vez analizada toda la información recabada, la CAMT concluirá con un Informe reservado que, previa vista y notificación, elevará al/la Director/a General de Secretaría, mediante actuación en el expediente, para que considere las medidas propuestas y efectúe las actuaciones que correspondan.

El informe confeccionado, deberá incluir conclusiones y propuestas de medidas a adoptar, como ser las medidas de protección a la/s persona/s involucrada/s y testigo/s, las acciones de sensibilización, capacitación, y seguimiento de la situación producida; así como también la eventual sugerencia de instrucción del procedimiento disciplinario correspondiente.

b. Informe del mapa de factores de riesgo psicosociales respecto de la unidad organizativa involucrada

A los efectos de las medidas preventivas a tomar, de carácter general, se remitirá a la COSYSO del Inciso un informe de evaluación de los factores de riesgo psicosociales detectados en la investigación, así como la propuesta para su mitigación. Para esta evaluación se utilizarán las dimensiones del COPSOQ-ISTAS.

6. PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DE INFORMES

El período de elaboración de los informes finales y las conclusiones a las que arribe la CAMT será de:

— quince (15) días hábiles a partir de la recepción por parte de la CAMT para la confección del Informe del Caso, prorrogables por un plazo idéntico, por única vez y por razones fundadas que constarán por escrito.

— treinta (30) días hábiles a partir de la recepción por parte de la CAMT en lo que respecta al Informe de Evaluación de los Factores de Riesgo Psicosociales.

7. MEDIDAS A ADOPTAR

DIGESE será la encargada de disponer las medidas a adoptar propuestas por la CAMT, así como de disponer la eventual instrucción de procedimiento

disciplinario. La COSYSO del Inciso hará el seguimiento del cumplimiento de las propuestas del Informe de evaluación de los factores de riesgo psicosociales.

GARANTÍAS

a. De los/as integrantes de la Comisión Bipartita de Acoso Moral en el Trabajo:

Estos/as tendrán independencia para poder cumplir con el proceso de investigación, siendo de prioridad en su horario laboral. Las horas dedicadas a cumplir con el procedimiento se computarán como horas de trabajo y, en caso de excederse de la jornada habitual, las horas podrán acreditarse en el SGH como horas a compensar.

b. De los/as trabajadores/as involucrados/as, víctimas, denunciantes, testigos y asesores/as:

Se garantizará el acceso al procedimiento establecido en el presente protocolo a todas las personas que desempeñan labores en el Ministerio de Desarrollo Social, abonándose viáticos en caso de ser requeridos y justificada su necesidad que serán gestionados desde la CAMT con DIGESE, guardando la confidencialidad del caso.

Asimismo, a los efectos de garantizar la confidencialidad, cuando se cite a un/a trabajador/a se hará por medio de la CAMT. Se computará como tiempo trabajado el insumido en todo el proceso,

en caso de excederse de la jornada habitual las horas se acreditarán en el SGH como horas a compensar.

c. Vista y notificación:

Finalizada la redacción del Informe del Caso, la CAMT dará vista a las personas involucradas por el plazo de 10 días hábiles desde la notificación, quienes podrán realizar descargos, si los hubiere. Dichos descargos serán recibidos por la CAMT en su correo electrónico, y se agregarán al Expediente.

Una vez recibidos los descargos, la CAMT dispondrá de 5 días hábiles para analizar los mismos y rectificar o ratificar el Informe del Caso, actuando en el Expediente, el que, previa notificación a las personas involucradas, será remitido a DIGESE.

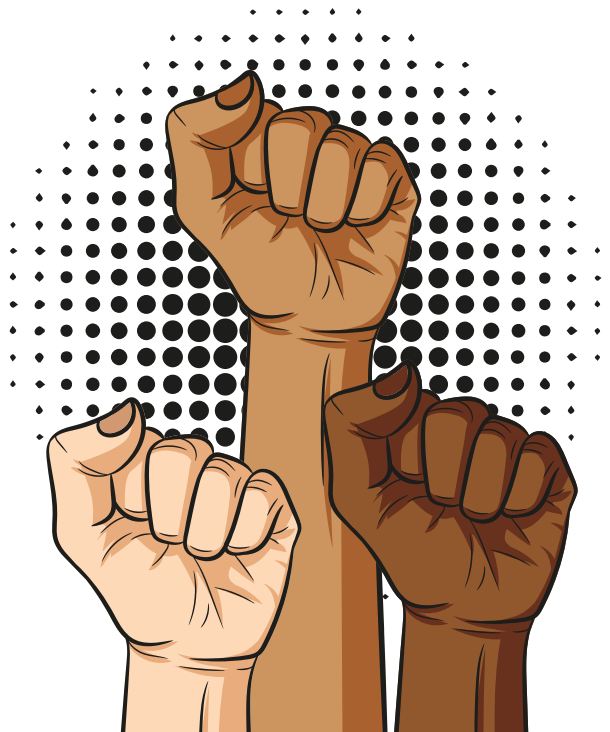
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Cuarenta y ocho horas luego de aprobado el presente protocolo se instalará una comisión provisoria integrada por dos representante de la Administración, dos representantes de UTMIDES y una persona con perfil administrativo para el apoyo de las tareas.

Se procurará que estas personas designadas hayan formado parte del grupo de

trabajo que confeccionó el presente protocolo. Dicha comisión provisoria tendrá un plazo máximo de vigencia de 6 meses en el cual deberá:

- definir e implementar las capacitaciones pertinentes para la designación de los miembros definitivos de la CAMT
- crear los insumos y el diseño de la difusión del presente protocolo
- elaborar el reglamento interno de la comisión
- realizar las gestiones para la creación del nodo y ruta del Expediente Electrónico específico, considerando la necesaria confidencialidad de los expedientes referidos.





4

**CRITERIOS PARA LA
INTERVENCIÓN EN
SITUACIONES DE
ALTO RIESGO EN EL
TRABAJO
TERRITORIAL**

CRITERIOS PARA LA INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE ALTO RIESGO EN EL TRABAJO TERRITORIAL

INTRODUCCIÓN

El presente documento busca dar cuenta de criterios y orientaciones para la acción de los equipos que desarrollan intervenciones territoriales de proximidad en el marco de programas ejecutados por el Ministerio de Desarrollo Social, incluyendo aquellos que forman parte de estrategias interinstitucionales, frente a situaciones de alto riesgo a las que pueden estar expuestos los trabajadores integrantes de los equipos.

Las situaciones de riesgo a las que refiere el presente documento son aquellas que se producen a partir de la presencia de hechos de violencia en los que los trabajadores puedan verse involucrados o afectados a partir de la intervención con las familias.

Considerando el impacto emocional y las situaciones de alto estrés que pueden generar estas situaciones de violencia que en algunas oportunidades se pueden vivir en el ámbito comunitario y/o en el hogar donde trabajan los

equipos con las familias, es importante brindar recomendaciones para actuar en base “a la razón y no solo a la emoción” con criterios que consideren el nivel de implicancia de quienes están en el territorio y permitan el cuidado de las familias y los equipos. A su vez resulta importante poder contar con el “tiempo y distancia” apropiado para poder discriminar la urgencia, el riesgo y la pertinencia de la intervención así como los alcances de la misma.

Tales situaciones deben ser abordadas en acuerdo a protocolos previamente establecidos que aporten direccionamiento a las acciones teniendo en cuenta que cada acción realizada por el equipo puede comprometerle en la misma situación de riesgo.

Adicionalmente, este documento explicita las acciones que el Ministerio de Desarrollo Social entiende deberán tomarse en las diferentes situaciones en orden a generar las mayores garantías para que el trabajo con las familias y en la comunidad cuente con el mejor

desempeño de los trabajadores en territorio, desarrollándose en las mejores condiciones posibles, contemplando aspectos de orientación, eficacia, protección y cuidado.

Finalmente, se debe tener en cuenta que las acciones que se llevan adelante en el marco de la intervención familiar y en acuerdo con los objetivos y modelos de atención de un programa siempre pueden implicar que emerjan escenarios de riesgo para las personas afectadas y los equipos que intervienen. Es por ello que, tal como está indicado en múltiples protocolos de abordaje, los equipos que desarrollan la intervención deben valorar los posibles escenarios emergentes para poder contemplarlos en la planificación de las acciones y prevenirlos siempre que fuese posible.

OBJETIVOS

1. Generar una guía de procedimientos adecuados frente a situaciones de riesgo que afectan a los equipos de intervención de los programas sociales.
2. Definir criterios de funcionamiento en los distintos niveles institucionales para actuar de forma efectiva en territorio minimizando los factores de exposición y riesgo para los trabajadores involucrados en la tarea.

SITUACIONES DE RIESGO

(a las que aplican las orientaciones del presente documento)

Frente a los procesos llevados adelante por los equipos en territorio aparecen y se desencadenan situaciones de alta complejidad que podemos agrupar en dos escenarios:

Aquellas que pueden ser producidas como parte de las intervenciones que viene realizando el equipo en acuerdo a los objetivos de los programas (amenazas explícitas, agresiones a trabajadores de los programas)

Aquellas que se producen en el propio territorio (situación de violencia que irrumpe en una actividad comunitaria (conflictos violentos con armas de fuego o sucesos de violencia que ponen en riesgo la integridad física de las personas, agresiones a trabajadores de los programas, fallecimiento violento de participantes de los programas, fallecimiento violento de otras personas del barrio.)

CRITERIOS DE ACTUACIÓN

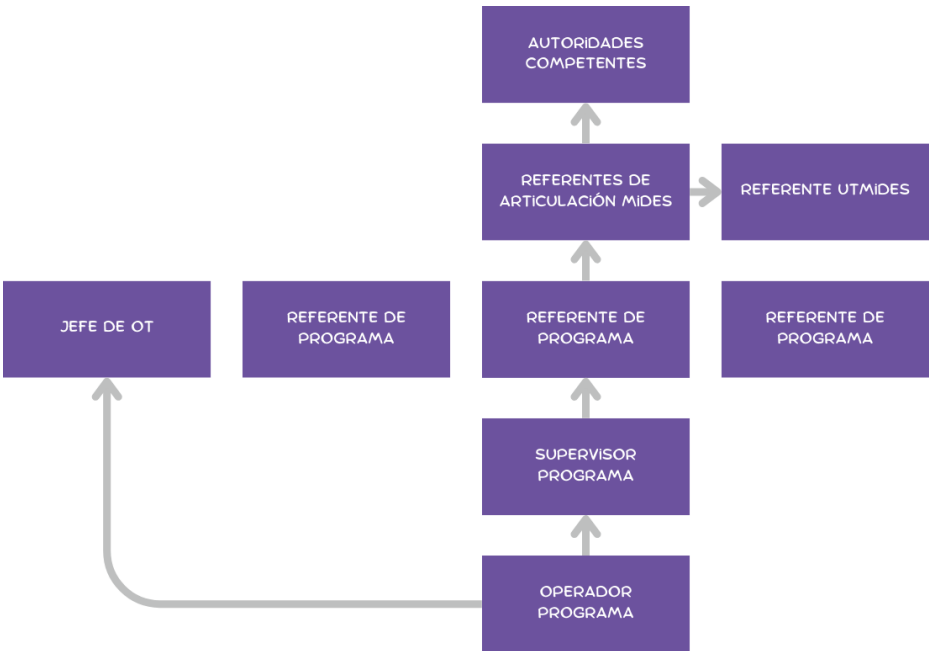
Situaciones de esta índole implican siempre ser pensadas con el apoyo de otros que no estén involucrados directamente con la situación, por lo cual ante las mismas se deberá recurrir en

primer lugar al Referente Territorial o Supervisor según corresponda.

Frente a cada episodio de riesgo que identifican los equipos deberán valorarlo (en su gravedad) junto con el Referente Territorial o Supervisor. Como ya ha sido establecido se entenderá que un equipo se encuentra en una situación de riesgo que deberá ser valorada con un Supervisor o Referente Territorial siempre que sucedan hechos

de violencia que puedan afectar la integridad de los trabajadores. Deberán valorarse también las situaciones en las que existan amenazas explícitas hacia los trabajadores, especialmente si provienen de personas que conocen las acciones de los mismos con las familias, incluso si forman parte de las mismas.

Una vez valorado el riesgo se procederá a actuar según los criterios orientadores establecidos en el presente documento.



A. ACCIONES INMEDIATAS A LA IDENTIFICACIÓN DE LA SITUACIÓN DE RIESGO A DESARROLLAR POR EL EQUIPO TERRITORIAL:

- Ponerse a resguardo intentando disminuir la exposición a la situación de violencia en forma inmediata, asegurar un lugar físico protegido (domicilio seguro, comunitario o institucional).
- Comunicarse con el Referente Territorial o Supervisor a efectos de que comunica al equipo territorial como proseguir en forma inmediata.

B. ACCIONES INMEDIATAS A IMPLEMENTAR POR EL REFERENTE TERRITORIAL O SUPERVISOR:

- Procurar el medio más adecuado para que los trabajadores abandonen el lugar en el momento más oportuno.
- Comunicarse con el Jefe de la Oficina Territorial correspondiente a efectos de que esté informado de lo sucedido, de lo definido por el Referente Territorial, y estime si es necesario que otras instituciones territoriales sean informadas.
- Valorar la urgencia: la valoración de la urgencia de una situación debe ser pensada en función de las características

del territorio, su dinámica y los antecedentes. Muchas veces esta es leída desde otros parámetros vinculados a las implicancias de los equipos; produciendo acciones inmediatas que pueden generar exposición y riesgo. Es necesario acudir a pensar con otros, así como valorar los riesgos.

- Analizar la pertinencia de dar cuenta al referente de articulación con las autoridades competentes, quien se de ser necesario, se comunicará con su contraparte a efectos de contar con información que contribuya a definir la dimensión del riesgo implicado. El referente de articulación le comunica al referente UTMIDES. La información obtenida será manejada con criterios de discreción y confidencialidad, intercambiando con los otros actores aquella que sea estrictamente necesaria.
- Si fuesen necesarias otras acciones inmediatas de protección, el Referente Territorial o Supervisor junto con el referente de articulación deberán gestionar las coordinaciones para efectivizarlas. Este último, junto con el Referente Territorial o Supervisor, procurarán conocer detalladamente las acciones que se hayan realizado hasta el momento identificando la necesidad de acceder a nueva información. En caso de evaluar el retiro de todos los equipos de la zona de riesgo, la misma será considerada

en un radio de un mínimo de 1,5 km del lugar del evento. Al día siguiente no se realizará trabajo en dicha zona.

C. ACCIONES A IMPLEMENTAR EN FORMA POSTERIOR A UNA VALORACIÓN CON EL EQUIPO TÉCNICO Y LA JEFATURA DEL PROGRAMA SI FUESE NECESARIO:

- Convocar, por parte de la referente de articulación, al equipo de referentes de las direcciones y programas del MIDES, incluyendo al director Departamental correspondiente y al referente Utmides; para elaborar diagnóstico situacional y posterior Plan de Acción que apunte a la reducción de riesgos y daños para todos los implicados.
- Se valorará la necesidad de sustituir la acción del equipo territorial implicado por otro, o por una intervención a distancia hasta que la situación de riesgo haya disminuído.
- Se tendrán en cuenta también; los riesgos actuales y a corto plazo de las familias participantes de los programas.
- Una vez acordado el Plan de Acción se establecerán las comunicaciones que sean necesarias con las restantes autoridades públicas, dentro y fuera del Mides. Esta tarea estará a cargo del

Referente de Articulación y el Director Departamental correspondiente.

- En todo momento se deberán tener presentes los riesgos de las familias participantes de los programas coordinando con los actores interinstitucionales cuando corresponda.
- Evaluar el riesgo de los equipos territoriales y la posible estrategia de contención que puede brindarse desde el/los programa. Del mismo modo valorar qué acciones realizará el equipo, y qué acciones corresponde se realicen desde el equipo de gestión o coordinación.
- El Plan de Acción podrá tener en cuenta diferentes estrategias para dar continuidad a la intervención: desarrollar los encuentros con las familia en instituciones del barrio (CAIF, policlínicas, escuelas, etc.); "espaciar" las entrevistas en domicilio para re-encuadrar el trabajo; realizar llamadas previas a las visitas en los hogares (comunicándose con la propia familia o los referentes barriales); etc., según las necesidades de cada territorio.





CRITERIOS ORIENTADORES PARA LAS ACCIONES DE PROTECCIÓN A LOS EQUIPOS¹

- Contener al equipo frente a situaciones de mucho estrés, otorgando espacios específicos y referentes adecuados para canalizar los emergentes.
- Deslindar al equipo de la toma de decisiones críticas que involucren responsabilidad institucional.
- Brindar un espacio inmediato de escucha, generando estrategias de cuidado.
- Contemplar la implicancia del equipo en el territorio y poder delimitar tiempos de permanencia en el mismo según la evaluación del riesgo.
- Los directamente implicados en dichas situaciones de estrés tendrán 2 días hábiles de licencia con goce de sueldo posteriores al día del suceso, los cuales se registrarán en el SGH.
- Frente a denuncias, acompañamiento en procesos judiciales y otros. En particular se deberá valorar la pertinencia de que sea el equipo que ha sido referente de la situación quien realice tales acciones. Se evaluará la posibilidad de distribuir tales tareas en el equipo de dirección quien dará cuenta a los servicios jurídicos correspondientes que garanticen los derechos de los involucrados.
- Realizar evaluaciones permanentes de las acciones llevadas a cabo por parte del equipo de coordinación.

¹ – Las acciones que correspondan se canalizarán a través de Salud Ocupacional o del Servicio de Prevención y Salud en el Trabajo, de acuerdo al Decreto 127/2014 que reglamenta la Ley 15.965.

ALGUNOS FACTORES DE PROTECCIÓN IDENTIFICADOS

1. Indumentaria: **vestimenta con identificación institucional (camisetas, chalecos, camperas gorros, etc)**, u otros implementos brindados por los programas.

2. Contar con un local de referencia en el territorio en el que se trabaja..

3. Contar con el apoyo de referentes barriales y actores sociales de larga trayectoria en el barrio.

4. Los equipos que trabajan en el territorio deberán contar con celular institucional cargado y con saldo durante toda la jornada laboral.

5. El Mides se hará cargo de la reposición de los objetos hurtados, siempre y cuando se haya cumplido con el presente Protocolo.

En cuanto a los objetos personales que podrá portar el trabajador durante su trabajo en territorio; se establece la siguiente lista: Cédula de Identidad, celular personal (valor: hasta 1500UI), suma básica de dinero (hasta 100 UI), y lentes.

6. Criterios organizacionales:

- La planificación de la jornada laboral es un elemento de prevención y protección, pudiendo ser de utilidad para identificar posibles riesgos, determinar trayectos a realizar (y otros a evitar), recursos necesarios, medidas a tomar, etc. Horario de trabajo en territorio y planificación de zonas a visitar en cada jornada, comunicando a la coordinación/ supervisión diariamente.

- Si surgen elementos de duda o tensión durante la planificación es importante comunicarlo a la supervisión o coordinación, para determinar acciones a seguir.

- Trabajo en dupla o equipo. Se acordará con supervisión o coordinación las condiciones para la realización de la tarea, debiendo contarse con su aprobación después de ser evaluados los riesgos.

7. Resulta fundamental que los equipos tengan previamente mapeados los mecanismos de derivación y acompañamiento en caso de ser necesaria la salida de la casa y o el barrio.



UTMIDES

COFE | PIT-CNT

UTMIDES.COFE@GMAIL.COM



@UTMIDESCOFE



UTMIDES COFE



UTMIDESCOFE



099 878 896



UTMIDES.ORG.UY

