



Secretaría de la
**FUNCIÓN
PÚBLICA**



**GOBIERNO
NACIONAL**

*Paraguay
de la gente*

WEBINARIO – Modalidad Virtual

**“Protocolo de actuación ante casos de violencia laboral,
con perspectiva de género, en le sector público”**

en conmemoración del

25N

**Día internacional de la eliminación de la
violencia contra la mujer**

20 años
del

inaP
Instituto Nacional
de la Administración
Pública del Paraguay

MARCO JURÍDICO

Internacional

1. **Declaración Universal de Derechos Humanos** Adoptada y proclamada por la Asamblea General de Naciones Unidas el 10 de diciembre de 1948.
2. **Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW)**, ratificada por **Ley N° 1215/1986** “Que aprueba la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer”.
3. **Convención Belém Do Pará de la Organización de los Estados Americanos (OEA)**. Ratificada por **Ley N° 605/1995** “Que aprueba la Convención de Belém Do Pará”.
4. **Convención Americana sobre Derechos Humanos (CADH) o Pacto de San José de Costa Rica**. Ratificado por **Ley N° 1/1989**. “Que aprueba la Convención Americana sobre Derechos Humanos”

Convenios de la Organización Internacional del Trabajo (OIT):

- **Convenio 100.** “Sobre igualdad de remuneración”, ratificado por Ley 925/1964. *“Que aprueba y ratifica el convenio número 100, relativo a la igualdad de remuneración entre la mano de obra masculina y la mano de obra femenina por un trabajo de igual valor, adoptado por la conferencia internacional del trabajo en su trigésima cuarta reunión realizada en ginebra, suiza, el 6 de junio de 1951”.*
- **Convenio 111.** Sobre la discriminación (empleo y ocupación), ratificado por Ley 1154/1966. *“Que aprueba el Convenio relativo a la discriminación por raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social, en materia de empleo y ocupación”.*
- **Convenio 156.** Sobre los trabajadores con responsabilidades familiares, ratificado por Ley 3338/2007. *“Por la cual se aprueba el convenio 156 sobre la igualdad de oportunidades y de trato entre trabajadores y trabajadoras: trabajadores con responsabilidades familiares”.*

MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL PARAGUAY

- Art. 46 Igualdad de las Personas
- Art. 47 La garantía de dicha igualdad por parte del Estado
- Art. 48 La igualdad de derechos entre hombres y mujeres
- Art. 88 De la no discriminación
- Art. 89 Del trabajo de las mujeres

LEY 1626/2000 DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

La Creación de la SFP como organismo normativo de todo cuanto tenga relación con la función pública y con el desarrollo institucional.

Se establecen derechos del funcionariado a la igualdad, sin discriminación alguna, de oportunidades y de trato, a interponer los recursos y promover las acciones que hagan a la defensa de sus derechos, entre otros.

NACIONAL

CÓDIGO EL TRABAJO

En su artículo 9 expone que “El trabajo (...) exige respeto para las libertades y dignidad de quienes lo prestan, y se efectuará en condiciones que aseguren la salud”. Además señala las sanciones para casos de acoso sexual (Art. 81 inciso w y Art. 84 inciso d).

CÓDIGO PENAL

Art. 133 Acoso Sexual

MARCO JURÍDICO NACIONAL

LEY 5777/2016: “De Protección Integral a la mujeres, contra toda forma de violencia”.

- Conceptualiza los diferentes tipos de violencia, otorgando un marco general para el desarrollo e implementación de políticas públicas que aborden el problema.
- Art. 16 Obligaciones de la Secretaría de la Función Pública: establecer políticas para implementar la ley y sensibilizar y capacitar al personal de la administración pública, en especial respecto a la discriminación, el acoso sexual y laboral, la igualdad en el trabajo para hombres y mujeres, así como la implementación de las normas relativas a la responsabilidad del funcionariado público por actos u omisiones que signifiquen actos de violencia hacia las mujeres.

LEY 5804/2017: “Que establece el Sistema Nacional de Prevención de Riesgos Laborales”

- Establece el conjunto de normas y procedimientos destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de entidades públicas y privadas de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles como consecuencia del trabajo que desarrollan.
- Además de los riesgos físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, esta Ley incorpora los riesgos psicosociales, como el estrés, la depresión, la violencia laboral y el agotamiento mental.

MARCO JURÍDICO NACIONAL

RESOLUCIÓN 516/2016 de la SFP: “Por la cual se aprueba el Protocolo de Intervención y Guía de Atención para casos de Discriminación y Acoso Laboral en la Función Pública”

RESOLUCIÓN 387/2018 de la SFP: “Por la cual se aprueba el Protocolo de Actuación ante casos de Violencia Laboral con Perspectiva de Género”

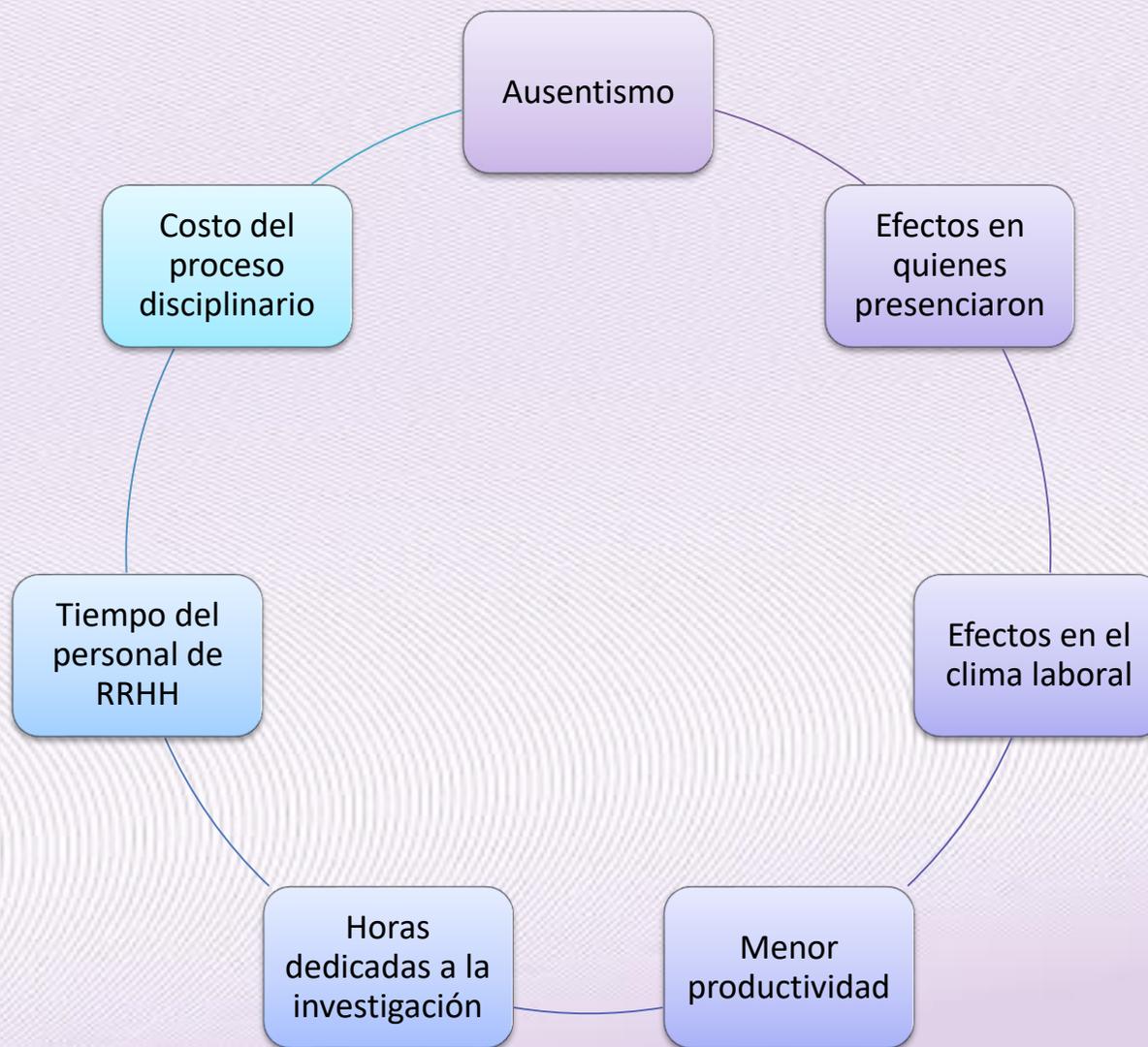
Algunas reflexiones...

...cuando las Instituciones y organizaciones cumplen su misión generan bienestar a sus usuarios y personal, sin embargo, también se pueden producir situaciones que pueden dañar a su personal y colocarlos en situaciones de vulnerabilidad.

...las Instituciones y organizaciones pudieran no estar atendiendo correctamente las situaciones de violencia.



¿Cuánto cuesta la violencia?





¿Cómo podemos contribuir a una vida libre de violencia dentro de las Instituciones?

Estableciendo mecanismos para prevenir y atender la violencia

PROTOCOLO

De actuación ante
casos de violencia laboral,
con perspectiva de género



Aprobado por Resolución
SFP N.º 387/2018

Del 08 de junio de 2018

Origen del Protocolo:

Ley 1626/2000 “De la Función Pública”

La Secretaría de la Función Pública, es el organismo rector de las políticas de gestión de las personas al interior del Estado, en consonancia con los mandatos contemplados en la Ley.

Artículo 96.- Serán atribuciones de la Secretaría de la Función Pública:

a) formular la política de recursos humanos del sector público, tomando en consideración los requerimientos de un mejor servicio, así como de una gestión eficiente y transparente;

Ley 5777/2016 “De Protección Integral a las Mujeres, contra toda forma de violencia”

Artículo 16.- Secretaría de la Función Pública. Son obligaciones de la Secretaría de la Función Pública:

a) Establecer políticas específicas para implementar la presente ley en el sistema de administración pública, en especial respecto a la discriminación, el acoso sexual y laboral, la igualdad en el trabajo para hombres y mujeres, así como la implementación de las normas relativas a la responsabilidad del funcionariado público por actos u omisiones que signifiquen actos de violencia hacia las mujeres.

b) Sensibilizar y capacitar al personal de la administración pública desde una perspectiva de igualdad de derechos del hombre y de la mujer, la no discriminación y los derechos humanos de las mujeres, especialmente el derecho a una vida libre de violencia.

¿POR QUÉ SE ELABORÓ ESTE INSTRUMENTO?

1. Porque la presencia de la violencia laboral en cualquiera de sus formas, afecta a las personas, sea cual fuere el tipo de vínculo o nivel jerárquico, tanto en su desempeño, en su rendimiento y en el clima laboral.
2. El acoso laboral, vulnera los derechos de las personas y esto influye en la calidad y calidez de los servicios que se ofrece a la ciudadanía.
3. Este instrumento pretende ser una herramienta de apoyo a la gestión, procedimiento y tratamiento de posibles casos de violencia en el ámbito laboral en los OEE, de manera a evitar cualquier forma de violencia y discriminación

OBJETIVOS GENERALES

- 1- **PREVENIR y EVITAR** posibles situaciones de violencia laboral
(*discriminaciones, acoso sexual y otras formas de acoso*)
- 2- **ORIENTAR e INSTRUIR** en la forma de actuación e intervención en los casos de violencia laboral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1- PROVEER** a todo el funcionariado la información pertinente en materia de violencia laboral, a fin de prevenir dichas situaciones, identificarlas y reaccionar adecuadamente.
- 2- CONTAR** con una instancia interna que posea atribuciones y competencias específicas para atender y resolver las situaciones definidas en el presente Protocolo.
- 3- PROMOVER** el buen trato en el ámbito de la función pública.
- 4- ESTABLECER** procedimientos de intervención y de resolución de conflictos, adecuados y eficaces para cada caso detectado de violencia laboral, garantizando en todo momento la seguridad, integridad y dignidad de las personas afectadas.

Principios Rectores

La confidencialidad

(Respeto a la intimidad, art 33 C.N.)

Respeto a la dignidad humana

(La C.N. reconoce la dignidad humana, en sus arts. 1, 23, 33, 46, 68, 129)

Derecho a la Libertad Personal

(Art. 8 C.N. "De la Libertad y la Seguridad de las Personas")

Debido Proceso

(Art. 17 C.N. "De los derechos procesales")

Igualdad y no discriminación

(art. 46 C.N. "De la Igualdad de las personas" y 88 "De la no discriminación")

Seguridad en el Trabajo

(Art.99 C.N. "Del Cumplimiento de las normas laborales")

Ambiente laboral saludable

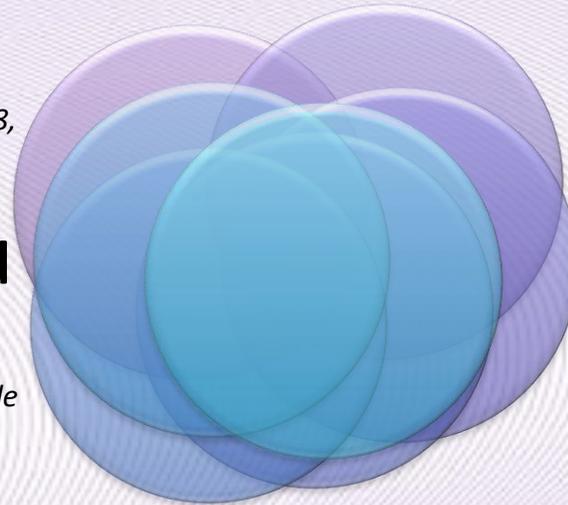
(Preservación de la salud física, mental y social)

Presunción de Inocencia

(art. 17 C.N., num. 1)

Derecho a la Salud

(Art. 68 C.N "Del Derecho a la Salud")



VIOLENCIA LABORAL

La Organización Internacional del Trabajo (OIT), la define como:
“Toda acción o comportamiento que se aparta de lo razonable, mediante la cual una persona es agredida, amenazada, humillada o lesionada por otra, en el ejercicio de su actividad profesional”.

Puede afectar tanto a hombres como a mujeres, pero, en términos estadísticos, la violencia contra las mujeres o violencia de género es mayor.

TIPOS DE SITUACIONES PROTEGIDAS:

- Cualquier distinción, exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tenga por efecto **anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.**

Discriminación



- Es una forma de violencia laboral que implica una **situación repetida y mantenida en el tiempo, caracterizada por una serie de agresiones psicológicas** que atentan contra la integridad y la dignidad personal y profesional de la persona afectada, que supone un riesgo laboral con importantes consecuencias físicas, psicológicas y sociales para su salud.

Acoso laboral (mobbing)



- Toda **conducta de naturaleza sexual, desarrollada en el ámbito laboral, que afecta al empleo o a las condiciones de trabajo de la víctima y que tiene como objetivo o consecuencia crearle un entorno laboral ofensivo, hostil, intimidatorio o humillante**, degradando sus condiciones de trabajo y poniendo en peligro su salud y su empleo. Puede ser: **Chantaje sexual y acoso sexual ambiental**

Acoso sexual



Mobbing o acoso laboral

Se profieren gritos o insultos hacia la persona.

Comentarios injuriosos y ofensivos contra la persona.

Ridiculizaciones o reírse públicamente de la persona.

Sabotear el trabajo o impedir el acceso a los medios adecuados para realizarlo (información, documentos, equipamiento, etc.).

Se le niega la palabra o se le ignora cuando está presente.

Aislar a la persona del resto de compañeros/as.

No se le asignan tareas o se le asignan tareas excesivas o imposibles de cumplir.

Se le critica o amenaza, no solo en temas laborales sino personales.

Formas de Violencia Laboral - Acoso sexual

Chistes, bromas o comentarios personales e íntimos de contenido sexual

Insinuaciones sobre la apariencia física (silbidos, susurros, guiños, gestos o miradas lascivas, etc.).

Solicitudes reiteradas de citas y encuentros fuera del horario laboral.

Exhibición de material pornográfico: vídeos, imágenes y otras comunicaciones de carácter ofensivo.

Observación clandestina en lugares íntimos y privados (vestuarios, baños, etc.).

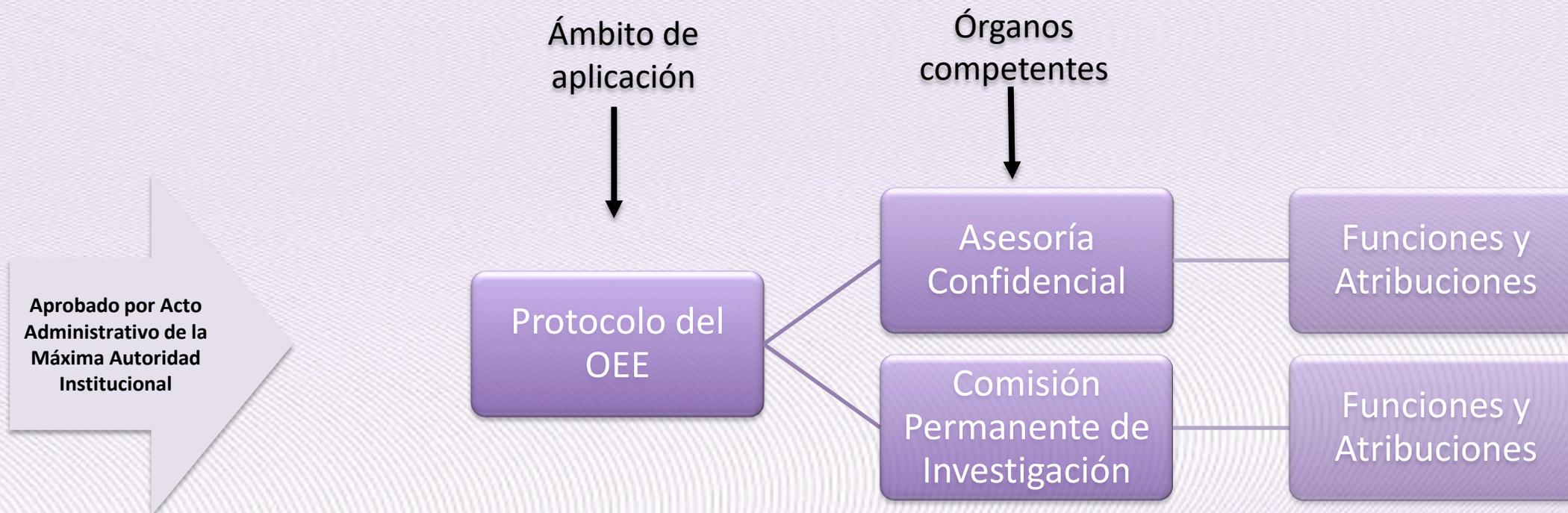
Demanda de favores sexuales, acompañada o no de propuestas de recompensas o bajo coacción o amenazas (explícitas o implícitas).

Acercamiento físico excesivo, rozamientos o arrinconamientos.

Manoseos: tocamientos, palmadas, pellizcos, caricias, abrazos y/o besos no deseados

Mobbing	Acoso sexual	Acoso laboral sexista
Realizar comentarios injuriosos y ofensivos contra la persona.	Chistes, bromas o comentarios personales e íntimos de contenido sexual.	Chistes, bromas o comentarios sexistas e insultos basados en el sexo u opción sexual.
Ridiculizaciones o reirse públicamente de la persona.	Insinuaciones sobre la apariencia física (silbidos, susurros, guiños, gestos o miradas lascivas, etc.).	Gritos, amenazas y agresiones verbales en función del género de la persona.
Burlarse o magnificar posibles discapacidades.	Solicitudes reiteradas de citas y encuentros fuera del horario laboral.	Impedir realizar las tareas o asignar otras superiores o inferiores, especialmente cuando se vinculan con los roles tradicionales de género.
Sabotear el trabajo o impedir el acceso a los medios adecuados para realizarlo (información, documentos, equipamiento, etc.).	Exhibición de material pornográfico: videos, imágenes y otras comunicaciones de carácter ofensivo.	Obligar a la persona a realizar trabajos sin sentido o tareas peligrosas (por ejemplo, en situación de embarazo).
Negar la palabra o ignorar cuando está presente.	Observación clandestina en lugares íntimos y privados (vestuarios, baños, etc.).	Utilizar gestos que produzcan un ambiente intimidatorio u hostil, persecuciones y/o vigilancia extrema.
Aislar a la persona del resto de compañeros/as.	Demanda de favores sexuales, acompañada o no de propuestas de recompensas o bajo coacción o amenazas (explícitas o implícitas).	Denegar de forma arbitraria los permisos a los cuales tiene derecho una persona, especialmente los relacionados con la maternidad y lactancia ⁸ .
No asignar tareas o asignar tareas excesivas o imposibles de cumplir.	Acercamiento físico excesivo, rozamientos o arrinconamientos.	Dejar reiteradamente de informar sobre resultados de reuniones, sobre datos que guardan relación o son de interés.
Se le critica o amenaza, no solo en temas laborales sino personales.	Manoseos: tocamientos, palmadas, pellizcos, caricias, abrazos y/o besos no deseados	Aislar a la persona: prohibir a las demás personas del equipo que hablen con ella o ubicarle aislada al resto.
Se profieren gritos o insultos hacia la persona.	Agresiones sexuales.	Agresiones físicas leves, contra sus pertenencias o el entorno de trabajo.
Cualquier otra conducta de similares características.		

ESTRUCTURA DEL PROTOCOLO



Socialización del Protocolo a todas las Personas que conforman la institución

Ámbito de Aplicación

Se aplicará a todo el personal de la Institución, independientemente del tipo vinculación laboral (*nombrado, contratado*), incluido el personal tercerizado y en general a toda persona en relación laboral/vínculo de la institución.

Los Organismos y Entidades del Estado (OEE) tienen la obligación de garantizar la seguridad y salud laboral de toda persona que preste servicios en las instalaciones/establecimientos a los que alcanza su poder de dirección, deben asegurar por todos los medios disponibles ambientes de trabajo exentos de riesgos para la integridad física y psíquica

- *Puede sobrepasar los límites del establecimiento institucional (algunas situaciones de acoso puede ocurrir fuera del recinto, tales como salidas, reuniones, congresos – condición: siempre que exista relación laboral)*

Órganos Competentes

Cada OEE atenderán los casos que hacen referencia el Protocolo en su ámbito de competencia.

Previamente a su implementación, deberán:

- Designar a Personas institucionalmente destacadas, que denoten cabalidad moral y profesional como responsables de intervenir en los procedimientos de atención en casos/situaciones de violencia laboral; bajo la figura de **“Asesoría Confidencial”** y la **“Comisión Permanente de Investigación en situación de violencia laboral”**
- Estas personas, en el desempeño normal de sus puestos de trabajo, sumarán de forma adicional las funciones especializadas establecidas en el Protocolo.

Las designaciones serán realizadas por acto administrativo de la Máxima Autoridad Institucional y serán comunicadas a la SFP (*a los efectos del registro*)

Recomendaciones, en base a la experiencia, prever las suplencias en la conformación

Asesoría Confidencial

Estará a cargo de una persona referente y defensora de derechos en materia de discriminación y violencia laboral. Se procurará que la persona tenga formación/capacitación

Perfil:

- **Formación en el área de Ciencias Sociales.**
- **Capacitación en derecho laboral.**
- **Capacitación en violencia laboral.**
- **Capacitación en Perspectiva de Género.**

Su principal cometido es acompañar a las personas en situación de violencia, indagar sobre los hechos y acompañar el proceso

Obs: En caso contrario, cada OEE procurará los medios para que la/el designada/o alcance dicho perfil, dentro de la jornada de trabajo.

Funciones y Atribuciones:

1. Recibir, asesorar y atender a Personas en situación de violencia laboral
2. Brindar tratamiento respetuoso a quienes hayan presentado en caso y explorar los elementos en que se funda, preservando la confidencialidad de identidad de las Personas involucradas, como también los detalles del caso
3. Actuar inmediatamente ante el conocimiento de una situación de violencia laboral
4. Informar sobre los recursos y medios con que cuenta el OEE(Internos: Protocolo, Reglamento Interno, Código de Ética y Buen Gobierno. Externo: otras instancias, M.Mujer, Ministerio Público...)
5. Asesorar a la Persona en la elección del procedimiento (Abreviado o Formal) para que pueda tomar una decisión informada y acompañar durante todo el procedimiento
6. Encauzar las denuncias

COMISIÓN PERMANENTE DE INVESTIGACIÓN

Es el órgano asignado para los procedimientos de investigación en los casos en que proceda el procedimiento formal y se denominará “Comisión Permanente de Investigación en situaciones de violencia laboral”. Su principal cometido es investigar y resolver las denuncias presentadas, estableciendo recomendaciones en los casos de violencia laboral, siendo la Coordinación la responsable de convocar las reuniones, efectuar citaciones, elaborar las actas y demás documentos y custodiar la documentación.

Integración: Mínimo 3 personas y máximo 5 (personas de ambos sexos)

Se designará a una persona que coordine, que será dependiente de la Unidad de Gestión de Personas (UGDP) o equivalente, y se desempeñará en comunicación permanente con la Asesoría Jurídica del OEE

Para garantizar su adecuado desempeño, estará integrada por personas que en conjunto puedan garantizar la suficiente formación en:

- ✓ Derecho
- ✓ Psicología
- ✓ Relaciones Laborales
- ✓ Gestión de Personas.

Deberán contar con conocimientos de situaciones de violencia laboral y equidad de género, habilidades de negociación y metodología de entrevistas e investigación de casos. De no tenerlos, la institución deberá capacitarles, o, en su defecto, contratar personal especializado. Asimismo, cada integrante deberá contar con habilidades para la comunicación y empatía, de manera a garantizar el trato respetuoso a las personas involucradas.

ATRIBUCIONES:

1. Recibir y tramitar denuncias.
2. Investigar y resolver los casos planteados
3. Efectuar el seguimiento de los casos, evaluando la eficacia de las acciones.
4. Presentar informes periódicos sobre la aplicación del protocolo.
5. Implementar acciones las preventivas previstas en el protocolo y otras que considere necesarias.
6. Custodiar la documentación.
7. Realizar recomendaciones en los casos de violencia laboral.

Acciones Preventivas

Todas las personas incluidas en el ámbito de aplicación del presente Protocolo deberán **respetar la dignidad de las personas**, evitando cometer conductas constitutivas de discriminación, mobbing, acoso sexual o acoso sexista.

Para asegurar un ambiente laboral libre de violencia y con el objetivo de prevenir, desalentar y evitar las posibles situaciones de violencia enunciadas, se adoptarán medidas preventivas que permitan erradicar aquellos aspectos que generan un ambiente laboral propicio para el acoso, especialmente aquellas que promuevan la información, formación, capacitación y sensibilización en materia de violencia laboral e igualdad de género.



Incorporar Ajustes Razonables, tanto durante el procesos de sensibilización y socialización del Protocolo, como en todo el proceso que demande una investigación, en los casos que una Persona con Discapacidad se encuentre dentro del proceso de violencia laboral, sea en carácter de testigo y más si se tratare de víctima.

Interprete en Lengua de Señas – Facilitadores Laborales – Psicóloga/o – Persona de confianza del sujeto de investigación – Apoyo de Organización que trabajan en Discapacidad

Acciones Preventivas

La responsabilidad principal tanto en el diseño como en la implementación de las medidas de prevención que a continuación se señalan recaerá sobre la Comisión Permanente de Investigación. Específicamente, además de otras que se consideren necesarias, se impulsarán las siguientes acciones preventivas, en coordinación con la SFP:

1. Promover en la institución, **acciones de sensibilización en materia de buen trato** y prevención de la violencia laboral con perspectiva de género e inclusión.
2. Impulsar **acciones de formación general** sobre el contenido del Protocolo.
3. **Facilitar la formación y capacitación** en todo lo relacionado a perspectiva de género, discriminaciones y violencia laboral, a personas responsables del procedimiento contenido en el Protocolo.
4. **Evaluar permanentemente el clima laboral**, promoviendo la salud ocupacional (Riesgos Psicosociales. Personas mas vulnerables o susceptibles de padecer situaciones de violencia laboral)
5. **Elaborar estadísticas sobre las actuaciones e intervenciones** realizadas.
6. **Comunicar, difundir y publicitar el contenido del Protocolo.**

Situaciones especiales que demandan una mirada inclusiva desde las instituciones

- Las personas con discapacidad pueden experimentar violencia y acoso de maneras únicas y en mayor proporción que las que no tienen ninguna discapacidad; sin embargo, su experiencia a menudo se pasa por alto. Pueden ser objeto de violencia y acoso en el mundo del trabajo, algunos estudios señalan que la incidencia es mayor contra los trabajadores con discapacidades intelectuales y psicosociales.
- Estos motivos de discriminación, relacionados con otras normas sociales y culturales que pueden reforzar la violencia. “En los casos en que los motivos de discriminación se combinan, como el género y la raza o la discapacidad, el riesgo de violencia y acoso se ve exacerbado.”

Situaciones especiales que demandan una mirada inclusiva desde las instituciones

- Entre las diferentes formas de violencia y acoso, la intimidación y el abuso verbal son las notificadas con más frecuencia por los trabajadores con discapacidad. Incluyen “bromas”, insultos, mimetismo, insinuaciones, estereotipos negativos acerca de su productividad. También se notifican casos de acoso sexual y de violencia física. Los actos de violencia y de acoso pueden ser perpetrados por diversas personas, incluidos colegas, supervisores, terceros y entre las mismas persona con discapacidad.

(OIT. 2016. Informe final. Reunión de expertos sobre la violencia contra las mujeres y los hombres en el mundo del trabajo (Ginebra, 3-6 de octubre de 2016), Departamento de Condiciones de Trabajo e Igualdad (Ginebra), anexo, párr. 12.)

- Otras formas de discriminación laboral son en relación a las personas pertenecientes a Comunidades Indígenas, por lo que es importante **reconocer la heterogeneidad** en cuanto a la conformación de la fuerza laboral en la institución, desde una perspectiva de género e interculturalidad.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN:

- ✓ Toda persona que dentro de su Institución, se considere víctima de acoso laboral o sexual, podrá informar a la Asesoría Confidencial.

Denuncia: Acción que presenta la persona que dice padecer una situación de violencia laboral ante la Asesoría Confidencial.

Queja: Acción que presenta una tercera persona que está en conocimiento de una situación de violencia laboral.



Si se presenta una queja, la asesoría se debe poner en contacto con la persona afectada, quién deberá confirmar los hechos expuestos.



Formas:

- ✓ Puede ser VERBAL o ESCRITA
- ✓ Se presenta ante la Asesoría Confidencial.
- ✓ Si es presentación verbal, la asesoría se encarga de formalizar por escrito.
- ✓ Se deben relatar los hechos, la identidad de la persona denunciada y cargo que desempeña y detalle de los elementos probatorios.



Para preservar la identidad de las personas involucradas por el hecho denunciado, se deben asignar códigos numéricos identificativos al expediente. (Principio de confidencialidad)

PROCEDIMIENTO ABREVIADO

En relación a las denuncias que puedan constituir faltas leves y previa información y consentimiento de la afectada, la Asesoría Confidencial podrá diligenciar el trámite del procedimiento abreviado.

- Es un procedimiento ágil y confidencial.
- Consiste en un diálogo entre la Asesoría Confidencial y la persona denunciada.
- Se le informa de los hechos de los que se le acusa y la situación que está causando.



Resultado:

- En caso de reconocimiento y compromiso de la denunciada de reparar y no repetir la situación de violencia: Cierre del procedimiento y seguimiento del caso (a cargo de la Asesoría Confidencial)



Resultado:

- En caso de que no se haya llegado a una solución del caso: Se iniciará de forma automática el procedimiento de denuncia formal.

PROCEDIMIENTO FORMAL

Este procedimiento se inicia en caso de que no se haya resuelto por medio del abreviado o bien por la gravedad de la situación denunciada.

Paso 1: *(Formalización de la denuncia e indagación previa).*

Cuando la Asesoría Confidencial tenga conocimiento de la situación de violencia laboral y en un plazo no mayor a 3 días hábiles, deberá realizar las siguientes acciones:

- ✓ Valoración inicial del caso, luego de que la víctima presente la denuncia.
- ✓ Si es queja, la asesoría confidencial debe entrar en comunicación con la posible víctima para confirmar la información recibida.
- ✓ Recabada la información y pruebas disponibles, la asesoría confidencial debe redactar el escrito de denuncia, que debe estar firmado por la posible víctima.
- ✓ En caso de que la posible víctima se niegue a firmar, se anotarán los motivos y el escrito será firmado por la Asesoría Confidencial.
- ✓ El escrito de denuncia y las pruebas recolectadas debe remitir a la Coordinación de la Comisión Permanente de Investigación.
- ✓ También puede solicitar medidas de protección contra eventuales represalias.

Paso 2: *(Proceso de Investigación y Medidas de protección).*

Recibido el escrito de denuncia, la Coordinación convoca a la Comisión Permanente de Investigación, en un plazo máximo de 2 días hábiles, a fin de que se realice lo siguiente:

- ✓ Comunicar a la persona denunciada mediante nota, en un plazo de 2 días hábiles.
- ✓ Si hubiese solicitud de medidas de protección, analizarlas y recomendar su aplicación.
- ✓ Recibir pruebas del hecho denunciado en un plazo de 6 días hábiles, plazo que corre desde la notificación a la persona denunciada.

PROCEDIMIENTO FORMAL

Pruebas:

- Entrevistas a las personas implicadas.
- Entrevista a los posibles testigos.
- Prueba de expertos, informes médicos o psicológicos del MSPyBS o del Servicio de Atención a la Mujer del Ministerio de la Mujer.
- Prueba documental (*correos, mensajes, notas, imágenes*)
- Otros indicios. (*aumento de consultas o licencias médicas solicitadas por la víctima, descenso del rendimiento laboral, reiterados cambios de tareas, etc.*)

Paso 3: (*Cierre del procedimiento: informe y recomendación de acciones*).

Concluido el periodo de 6 días de prueba, la Comisión tendrá un plazo de 4 días para valorar las pruebas y elevar un informe de conclusiones.

El informe debe ser concluyente a favor de una de las partes.

Debe indicar las medidas institucionales a tomar.

En caso de ser concluyente a favor del denunciante, se solicitará la aplicación de sanciones o la instrucción de sumario administrativo.

El informe se debe elevar a la Asesoría Jurídica de la Institución, quien se encarga de recomendar a la MAI la aplicación de las sanciones.

En caso de ser concluyente a favor de la persona denunciada, el informe será archivado.

Se informará a las partes mediante notificación.

GARANTÍAS DEL PROCEDIMIENTO

La Institución debe:

- Prevenir** cualquier tipo de represalia, tratamiento adverso o efecto negativo contra las personas que denuncian o que comparezcan como testigos.
- Garantizar** la restitución de las condiciones laborales previas a la presentación de la denuncia.
- Adoptar** medidas de protección y prevención (reordenación del tiempo de trabajo, desplazamientos y cambios de turno, separación de la persona denunciante y denunciada)
- Considerar** siempre, en la adopción de medidas, los deseos de la denunciante, que nunca pueden suponer un perjuicio para ella ni para las personas que atestiguan.
- Respetar** las garantías de confidencialidad, seriedad e imparcialidad.

Los mecanismos de protección se adoptan respecto a la persona que padece la situación de violencia laboral.

Los mecanismos de prevención se adoptan respecto a la persona denunciada.

Excusación o Recusación:



La Asesoría Confidencial, así como los miembros de la Comisión Permanente de Investigación, deberán excusarse o podrán ser recusados cuando exista relacionamiento o situaciones que generen conflicto de interés con alguna de las partes del proceso.

Denuncia Falsa:



Cuando las denuncias se demuestren intencionalmente falsas o dolosas, serán tramitadas e impulsadas por la Unidad de Gestión de Personas de acuerdo al art. 65 de la Ley 1.626/00. (*aplicación de medidas disciplinarias*)

TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES:

Faltas leves:

1. Observaciones sugerentes y desagradables
2. Chistes o comentarios injuriosos u ofensivos contra la persona, sobre la apariencia física.
3. Comentarios o bromas de naturaleza sexual.
4. Uso de imágenes pornográficas en el lugar de trabajo.
5. Ridiculizar en público a la persona.
6. Burlas sobre discapacidades.
7. Sabotajes al trabajo o impedimentos para el acceso a los medios adecuados para realizarlo.
8. Aislamiento de la persona del resto.
9. No asignación de tareas.
10. Críticas o amenazas.
11. Gritos, insultos.

Faltas Graves:

1. Repetición de alguna falta leve.
2. El acoso sexual y laboral
3. La agresión física y/o sexual.
4. Adopción de conductas intimidatorias o represalias contra las personas que denuncien

Atenuante:

1. Que la persona denunciada haya procedido con arrepentimiento espontáneo a reparar o disminuir los efectos de la falta.
2. Resarcir a la persona afectada.
3. Reconocer el hecho.

Agravante:

1. Abuso de posición jerárquica.
2. Cuando existan dos o mas personas afectadas
3. Cuando la víctima sea una persona con discapacidad.

SANCIONES

Faltas leves:

1. Amonestación verbal.
2. Apercibimiento por escrito.
3. Establecimiento de la obligatoriedad de recibir capacitación/ sensibilización referente a acoso laboral, sexual, igualdad de género y no discriminación.

Faltas graves:

1. Caso de funcionario permanente: apertura de sumario.
2. Caso de funcionario contratado, comisionado o en consultoría: inicio de una investigación interna en la institución donde presta los servicios la persona denunciada, conforme al reglamento interno de cada OEE.

Mecanismo de divulgación: (Comunicación y Publicidad del Protocolo)

1. Envío de circular a todo el personal de la institución.
2. Publicación en la página web de la SFP o en la página web institucional.
3. Difusión de Anuncios.
4. Talleres, reuniones de sensibilización sobre violencia laboral.
5. Cualquier otro mecanismo y herramienta de comunicación disponible en la Institución

Seguimiento y evaluación del Protocolo:

La Comisión Permanente de Investigación, en coordinación con la Asesoría Confidencial, llevará el control de las denuncias presentadas y de la resolución y/o informe conclusivo resultado de la investigación.

De dicho control, se debe poner énfasis en los siguientes puntos:

- Tipos de acciones preventivas implementadas.
- Incidencia de la problemática, resaltando los tipos de casos atendidos.
- El tiempo dedicado a las diferentes fases del procedimiento.
- Las acciones recomendadas e implementadas.
- El seguimiento realizado a los casos.
- Propuestas de mejoramiento del procedimiento.