

# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRAMITACION DE DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE LA CIOT



**CIOT**

Comisión de Igualdad de  
Oportunidades y de Trato

CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO GENERAL  
DECRETO No. 214/06

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRAMITACION DE DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE LA CIOT**

**Objetivo del Manual**

**Generalidades**

**Marco Normativo**

**Alcance**

**Funciones de la Comisión**

**Procedimiento de Recepción y Seguimiento de Denuncias**

**Características**

**Diagrama del proceso**

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TRAMITACION DE DENUNCIAS PRESENTADAS ANTE LA CIOT**

## **Objetivo del Manual**

El propósito del presente documento es representar la secuencia de actividades de los procesos estableciendo las relaciones e interdependencias entre las áreas involucradas para la ejecución de las actividades de asesoramiento, ingreso, control, remisión y seguimiento de denuncias. Además permitirá normalizar la ejecución de tareas estándares, facilitar la toma de decisiones y contar con una herramienta eficiente.

## **Generalidades**

El presente documento se realizó a partir de las reuniones de trabajo de la Comisión de la Igualdad de Oportunidades y de Trato (CIOyT) durante los meses de febrero y marzo del 2007.

## **Marco normativo**

La Comisión fue creada por el artículo 125 del Convenio Colectivo de Trabajo para la APN homologado por Decreto 214/06.

Promueve el cumplimiento de los siguientes principios:

- Igualdad de Oportunidades y de Trato: Art. 75 inciso 22 de la Constitución Nacional, Leyes 25.164, 25.188 y 23.592, Decretos 1421/02 y 41/99.
- Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer: Leyes 23.179 y 24.632 y el Decreto 254/98.
- Integración de agentes con discapacidad: Ley 22.431 y modificatorias.

## **Alcance**

Trabajadores incluidos en el Convenio Colectivo de Trabajo del Sector Público Nacional homologado por decreto n° 214/06.

**Queda convenido que las referencias a personas efectuadas en género femenino o masculino tienen carácter y alcance indistintos. Todas las menciones en un género, a fin de evitar la sobrecarga gráfica, representan siempre a hombres y mujeres. (Art. 4, capítulo I del Convenio Colectivo de Trabajo)**

### **Funciones de la Comisión**

- 1. Diseñar y promover la ejecución de políticas y acciones para el logro efectivo de la igualdad de oportunidades y de trato y la prevención y erradicación de la violencia laboral.**
- 2. Difundir, ejecutar o promover acciones que favorezcan el conocimiento y concientización del principio de no discriminación y de igualdad de oportunidades y de trato y sus implicancias en las relaciones laborales.**
- 3. Realizar estudios y relevamientos acerca del grado de cumplimiento de los principios de no discriminación e igualdad de oportunidades y de trato y de las situaciones conflictivas que se hubieran producido así como de la evolución de las soluciones adoptadas.**

## **PROCESO DE RECEPCIÓN Y DERIVACIÓN DE DENUNCIAS**

### **Característica**

**La Comisión podrá recibir denuncias en forma escrita e individualmente observando las debidas garantías de confidencialidad, discreción, imparcialidad, celeridad y resguardo de la identidad de el/los afectado/s e impulsar su tratamiento y resolución por la autoridad administrativa competente.**

**Una vez recibida la denuncia y constatada la relación jerárquica entre denunciado y denunciante, las actuaciones serán elevadas a la máxima autoridad de la Jurisdicción, organismo descentralizado o entidad, para que disponga a través de la autoridad competente, la sustanciación de la pertinente información o sumario administrativo, según corresponda. (Art. 126 del Convenio Colectivo de Trabajo del Sector Público).**

**La documentación necesaria para iniciar el trámite:**

- a) Una nota dirigida a la CIOT en la que se consigne lugar y fecha, y el organismo o dependencia en el que presta servicios el denunciante. En la misma nota se debe indicar que se adjunta un sobre cerrado con documentación, sin necesidad de mencionar motivo.**
- b) El sobre contendrá la denuncia en la que deberá consignarse:
  - 1. Nombres y apellidos completos del denunciante.**
  - 2. Tipo y número de documento.**
  - 3. Domicilio en el que serán válidas las notificaciones.**
  - 4. Teléfono (opcional mail, celular)**
  - 5. Organismo o dependencia en la que cumple sus funciones.**
  - 6. Situación de revista.****

- 7. Nombre y apellido del denunciado y cargo o, de ignorar alguno de esos datos, aportar los elementos con que cuente para posibilitar su individualización y situación de revista.**
- 8. Relación jerárquica entre denunciante y denunciado indicando, si aquella no se derivase de un nombramiento formal, la identidad y el cargo de los funcionarios que, de hecho, hubiesen investido de autoridad a quien denuncia como autor de la conducta lesiva.**
- 9. El relato de los hechos denunciados y, en cuanto fuese posible, las circunstancias de lugar, tiempo, modo de ejecución y demás elementos que puedan conducir a su esclarecimiento.**
- 10. La firma del denunciante.**

# Diagrama

## CIOT- CIRCUITO DE RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DENUNCIAS

