



Comisión de Inequidades de Género

**Recepción de quejas y
denuncias por discriminación
de género**

PR.CI.01

Version 02
Pág. 1 de 6

**PR.CI.01 RECEPCION DE QUEJAS Y
DENUNCIAS POR DISCRIMINACION DE
GÉNERO**

Elaborado por: Comisión de
Inequidades de Género
Fecha: 2015-02-26

Revisado por: CCEG
Fecha: 2015-03-24

Aprobado por: Alta Dirección R/D
467/15
Fecha: 2015-05-13



1. OBJETIVO/ CAMPO DE APLICACIÓN

Establecer los mecanismos para la recepción de quejas y denuncias por discriminación de género, presentados por los trabajadores y trabajadoras de O.S.E., en el marco de sus relaciones laborales en el Organismo.

2. REFERENCIAS

2.1 MARCO NORMATIVO

2.1.1 Constitución de la República Oriental del Uruguay, Arts. 7º), 8º), 53º), 54º), 72º), y 332º).

2.1.2 Instrumentos Internacionales

2.1.2.1 Declaración Universal de Derechos Humanos de la Asamblea General de las Naciones Unidas del 10/XII/48

2.1.2.2 Pacto Internacional de derechos civiles y políticos, y Pacto Internacional de derechos económicos, sociales y culturales (ONU, 1966)

2.1.2.3 Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, ONU, 1979)

2.1.2.4 Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará, OEA, 1994), aprobada por Ley Nº 16.735 del 5/I/96

2.1.2.5 Convenios Internacionales del Trabajo (O.I.T.):

2.1.2.5.1 Convenios de Igualdad: Convenios Nos. 100, 111 y 156, aprobados por Ley Nº 16.063 del 6/X/89

2.1.2.6 Declaración socio-laboral del MERCOSUR (1988) a través de la cual se establece el derecho a no ser discriminado en el empleo y ocupación por razón, entre otras, de sexo u orientación sexual

2.1.3 Legislación Nacional

2.1.3.1 Ley Nº 11.577 del 14/X/50 a través de la cual se prohíbe el despido de la trabajadora grávida y luego de su reintegro, si lo hiciera en condiciones normales, y fija el monto del despido para el caso de efectuarse el mismo

2.1.3.2 Ley Nº 15.965 del 28/VI/88 a través de la cual se aprueban Convenios de la O.I.T. en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo

2.1.3.3 Ley Nº 16.045 del 2/VI/89 a través de la cual se prohíbe toda discriminación que viole el principio de igualdad de trato y oportunidades para ambos sexos en cualquier sector

2.1.3.4 Decreto Nº 37/97 del 5/II/97 (reglamentario de la citada Ley Nº 16.045)

2.1.3.5 Ley Nº 17.215 del 24/IX/99 a través de la cual se dictan normas que comprenden a toda trabajadora pública o privada que se encontrare en estado de gravidez o en período de lactancia

2.1.3.6 Decreto Nº 365/99 del 17/XI/99 (modificativo del referido Decreto Nº 37/97)

2.1.3.7 Ley Nº 17.817 del 6/IX/04 a través de la cual se declara la lucha contra el racismo, la xenofobia y toda otra forma de discriminación

2.1.3.8 Ley Nº 18.104 del 15/III/07 a través de la cual se declaran de interés general las actividades orientadas a la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres en la República Oriental del Uruguay

2.1.3.9 Ley Nº 18.345 del 11/IX/08 a través de la cual se dictan normas para trabajadores de la actividad privada que otorgan licencias especiales -entre otras- por paternidad, adopción y legitimación adoptiva

2.2 DOCUMENTOS DE REFERENCIA

2.2.1 INMUJERES, PNUD Uruguay, UNIFEM, OPP (2009). Modelo de Calidad con Equidad de Género: Documento de Trabajo. Montevideo: Programa de Gestión de **Calidad con Equidad**.

2.2.2 PRESIDENCIA República Oriental del Uruguay, MINISTERIO de Desarrollo Social, Instituto Nacional de las MUJERES (2007). Primer Plan Nacional de Igualdad de Oportunidades y Derechos: Políticas públicas hacia las mujeres 2007-2011/Uruguay. Montevideo: Tradinco.



3. DEFINICIONES

3.1 INEQUIDAD DE GÉNERO: Ausencia de equidad de género, la que implica trato equivalente para trabajadores hombres y mujeres acorde con sus respectivas necesidades y expectativas; pudiendo incluir la igualdad de trato, un trato diferente que sea considerado equivalente en cuanto a derechos, beneficios, obligaciones y oportunidades.

3.2 QUEJA: Toda manifestación de inconformidad o disgusto que tiene un/a trabajador/a en su ámbito laboral por inequidad de género.-

3.3 DENUNCIA: Acto verbal o escrito por medio del cual se pone en conocimiento de la Comisión de Inequidades de Género un hecho que podría constituir una falta administrativa en su ámbito laboral por inequidad de género.-

3.4 DISCRIMINACION DE GÉNERO: Toda forma de distinción o trato que se hace a las personas según sea su sexo y cuyo resultado reduce o anula el reconocimiento, uso y goce por parte del hombre o la mujer de sus derechos y libertades en los diferentes ámbitos de la sociedad.

4. RESPONSABILIDADES

La Comisión de Inequidades es responsable de ceñirse a lo que establece este procedimiento y los/las trabajadores/as son responsables por las solicitudes que presentan a dicha Comisión.

4.1 RESPONSABILIDADES DE LA COMISION DE INEQUIDADES DE GÉNERO

4.1.1 Evaluar la necesidad de realizar entrevista previa lectura de descripción de la situación. Si esta solicitud estuviera comprendida en los parámetros de Inequidad o Discriminación de Género descritos en el presente procedimiento (5.1.9), se procederá a realizar la misma. Coordinar -con quien solicite comparecer ante la Comisión- la entrevista pertinente, bajo apercibimiento de perder el derecho a la misma pasados 15 minutos de la hora fijada para ello, salvo causa debidamente justificada.

4.1.2 Informar y orientar -en forma clara y precisa- al trabajador o a la trabajadora que comparece ante la Comisión de Inequidades de Género, del alcance de la queja o denuncia así como de los derechos y obligaciones que genera la tramitación de las mismas.

4.1.3 Registrar y analizar todas las quejas a efectos de identificar a los/las involucrados/as en la situación, planificando las acciones a seguir en función de las características de cada situación analizada de acuerdo a las pautas establecidas en el presente procedimiento.

4.1.4 La Comisión deberá pronunciarse en el plazo de treinta (30) días, prorrogable excepcionalmente por igual término.

4.1.5 Garantizar la confidencialidad y preservar el contenido de la queja o denuncia recibidas al ámbito de la Comisión, así como también la identidad del personal involucrado en las mismas. Para ello la Comisión se valdrá de los mecanismos oficiales que entienda necesarios.

4.1.6 Recomendar al Comité de Calidad con Equidad de Género, las acciones correctivas inmediatas que a juicio de la Comisión correspondieren para resolver el conflicto.

4.1.7 De existir presunción de la Comisión de una falta administrativa o delito, se aconsejará la remisión de lo informado a la Gerencia Jurídico Notarial a los efectos que correspondan.

4.1.8 Comunicar -en forma semestral al Comité de Calidad con Equidad de Género, el número y estado de las quejas y denuncias recibidas por la Comisión, así como la planificación de las acciones de difusión sobre formas de inequidades de género, normas y acciones preventivas.

4.1.9 La Comisión tendrá la potestad de rechazar la queja o denuncia que no se ajuste a los parámetros de este procedimiento.

4.2 RESPONSABILIDADES DEL/LA DENUNCIANTE

4.2.1 Suscribir el consentimiento informado, quedando sujeto/a a los derechos y obligaciones emanados del presente procedimiento.

4.2.2 Formular en forma clara y precisa los hechos constitutivos de la queja o denuncia.



4.2.3 Aportar toda la prueba de la que intente valerse y proporcionar toda la documentación que pueda contribuir al esclarecimiento de los hechos así como la que le sea requerida a tales efectos por la Comisión.

4.2.4 Garantizar la confidencialidad y preservar el contenido de la queja o denuncia presentadas, y la identidad del personal que se involucra en las mismas.

4.3 RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACION

4.3.1 Colaborar en las distintas instancias del procedimiento, ante el requerimiento del personal integrante de la Comisión, con el fin de posibilitar el debido esclarecimiento de las situaciones planteadas.

4.3.2 Ejecutar las acciones pertinentes con el propósito de descomprimir el conflicto latente y en caso de no arribarse a una solución definitiva, implementar las derivaciones pertinentes

4.3.3 Garantizar la confidencialidad en las distintas etapas del procedimiento, sea en la identidad de los/as involucrados/as como en las diligencias llevadas a cabo en el mismo.-

4.3.4 Resolver el conflicto o situación de inequidad de acuerdo a la normativa vigente, a partir de las recomendaciones realizadas por la Comisión.

5.-DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA COMISION

5.1 La Comisión facilitará la entrega de formularios de "SOLICITUD DE ENTREVISTA" el cual será completado por el/la peticionante y suscripto por él/ella.-

5.1.1 – El formulario deberá emitirse en dos vías, una para el/la peticionante y otra para la Comisión.-

5.1.2 - La información obrante en el formulario tendrá carácter confidencial, por lo que la Comisión segregará y resguardará los datos personales hasta concluido el proceso de investigación.-

5.1.3 – La Comisión llevará cabo las entrevistas concedidas (ver 4.1.1), las que quedarán labradas en Actas y serán suscriptas por las partes presentes.-

5.1.4 – Analizará las quejas y/o denuncias y determinará si corresponden a los parámetros de inequidad establecidos. De no corresponder a los mismos se rechazará de plano debidamente fundamentada.-

5.1.5 – Si a juicio de la Comisión existiera presunción sobre la inequidad denunciada se tomarán las acciones conducentes al esclarecimiento de los hechos.-

5.1.6 – Si concluidas las diligencias que a juicio de la Comisión fueran necesarias para determinar la verosimilitud de los hechos denunciados, se comprobare los mismos, ésta elevará informe al Comité de Calidad con Equidad de Género con las recomendaciones pertinentes.-

5.1.7 – Si no se comprobara la inequidad denunciada se archivarán las actuaciones sin perjuicio con su fundamentación.-

5.1.8 – En caso en que ésta Comisión desestime la queja o denuncia por no encuadrar en los parámetros de inequidad descriptos en el presente procedimiento o se proceda a su archivo por falta de mérito SE NOTIFICARAN al/la peticionante por cualquier medio idóneo.-

Las pautas referentes a desigualdades o discriminaciones sufridas por el funcionariado que son las siguientes:



PARAMETROS DE INEQUIDAD

TIPO	SITUACION A TENER EN CUENTA
A) Selección de Personal B) Cargos y Estructura C) Funciones y cargos	Se observará que no haya discriminaciones por sexo, orientación sexual, raza, discapacidad física, etnia o religión en todo el proceso que implica la selección de personal desde la redacción y contenido de las bases de los llamados a concurso, las entrevistas, evaluaciones hasta la decisión final de la selección.
D) Salarios y Compensaciones	Se observará que directa o indirectamente frente a igualdad de tareas inherentes al cargo no se perciban retribuciones o compensaciones diferentes de acuerdo al sexo.
F) Tiempo y Jornada Laboral	<p>Se atenderán casos en los cuales el funcionariado entienda que no le es posible realizar o concurrir a capacitaciones, seminarios, reuniones, etc. que hacen a su desarrollo profesional por estar éstos planificados fuera del horario laboral y entrar en conflicto con sus responsabilidades familiares.</p> <p>Se atenderán casos en los cuales se observen discriminaciones entre el funcionariado en los que frente a igual función y diferente sexo se otorguen horas extras o compensaciones a unos y a otros no</p>
G) Oportunidades de Capacitación	<p>Se observará que frente a la oferta de capacitación y a las diferentes tareas a desarrollar se aprecien discriminaciones en la selección y autorización a capacitarse dentro o fuera del espacio y del horario de labor al funcionariado de ambos sexos que realizan iguales tareas.</p> <p>Se entiende que una discriminación indirecta es la planificación de las capacitaciones fuera del horario de trabajo.</p>
H) Conciliación de la vida familiar y laboral	Se observará si las personas son evaluadas/consideradas de forma desigual o son perjudicadas en su desarrollo profesional por atender las responsabilidades familiares o hacer uso de los beneficios correspondientes. (ej. Si no se asciende a mujeres o no se les brindan posibilidades de cargos



	importantes por la posibilidad de quedar embarazadas). Se observará que no se detectan inequidades en el manejo de flexibilidad horaria o de licencias para atención de los hijos.
--	---

TIPO	SITUACION A TENER EN CUENTA
I) Otros espacios de exclusión	Se atenderán casos en que se detecten exclusiones frente a actividades o tareas inherentes al cargo o complementarias que tengan como objetivo el desarrollo de capacidades e intereses del funcionariado.

6. REGISTROS

REG.CI.02 Formularios de Recepción de quejas y denuncias por discriminación de género y acoso sexual en el ámbito laboral

7. NATURALEZA DE LA REVISIÓN

REGISTRO DE REVISIONES

VERSIÓN	FECHA	DETALLE
02	13-05-2015	Se modifican los puntos 4.1.1, 4.1.6, 4.1.7 y 4.1.8 según R/D 467/2015

8. ANEXOS