

1925

**ES COPIA**

*[Handwritten signature]*  
DRA. VICENTA ALEJO CAROLINA  
PROGRAMA DESPACHO  
MSP - SALTA



**PROTOCOLO DE ACTUACION, PREVENCIÓN Y ABORDAJE  
DE CASOS DE VIOLENCIA LABORAL -  
SECRETARÍA DE PLANEAMIENTO Y RELACIONES CON LA  
COMUNIDAD  
OFICINA DE VIOLENCIA LABORAL**

*[Handwritten signature]*  
LIC. ANA INES REARTES  
Secretaría de Planeamiento y  
Relaciones con la Comunidad  
M.S.P.



1925

ES COPIA

DRA. VICENTA ALEJO GARDOLINI  
PROGRAMA DESPACHO  
MSP - SALTA

## PRESENTACIÓN

El presente Protocolo es elaborado en el marco del Acta Acuerdo de paritarias suscripta el 22 de febrero de 2019 por el Señor Ministro de Salud Pública, funcionarios y diversos dirigentes gremiales, aprobada por la Resolución N° 0345/19.

Dicha Acta Acuerdo establece, en el punto 11, que se conformará la Oficina de Violencia Laboral e Igualdad de Oportunidades, bajo la órbita de la Secretaria de Planeamiento y Relaciones con la Comunidad, con participación activa de la misma.

El concepto que recorre el presente protocolo es el de la violencia laboral como una forma de abuso de poder que tiene por finalidad excluir o someter al otro, pudiendo presentarse de múltiples formas tanto en sentido vertical (ascendente o descendente) como entre pares, afectando la salud y el bienestar de las personas que trabajan, configurando así una violación a los derechos humanos y laborales.

La violencia laboral no sólo afecta al trabajador individualmente sino que también afecta a las organizaciones sanitarias en su conjunto, ya que perjudica el clima laboral, genera un mal precedente para la organización, afecta su productividad, calidad y puede provocar la judicialización de situaciones que pueden prevenirse.

Los procesos que se describen a continuación pretenden ser una guía para el abordaje prevención y tratamiento de los casos que lo ameriten, el cual requiere la validación mediante los instrumentos legales correspondientes así como la difusión de los alcances y forma de implementación en todas las dependencias del Ministerio de Salud Pública.

Lic. AXELINES REARTES  
Secretaría de Planeamiento y  
Relaciones con la Comunidad  
M.S.P.



**PRINCIPIOS RECTORES DEL PRESENTE PROTOCOLO****IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

Toda persona debe ser tratada de igual forma y con el mismo respeto dentro de su ámbito laboral, siendo contrario a este principio cualquier tipo de diferenciación por motivos de edad, sexo, raza, condición socioeconómica o cualquier otra distinción arbitraria. -

**AMBIENTE LABORAL SALUDABLE**

Toda persona tiene derecho de ejercer sus actividades en un ambiente saludable y seguro, de manera de preservar su salud física, mental y social, estimulando su desarrollo y desempeño profesional. -

**CONFIDENCIALIDAD**

A lo largo de todo el proceso de abordaje de situaciones de violencia laboral, se deberá proteger el derecho a la intimidad de las personas involucradas, actuando con discreción y el respeto necesario para proteger la dignidad de las partes, debiendo ser escuchadas en su exposición, sin intromisión en aspectos que resulten irrelevantes para el conocimiento de los hechos. En todo momento deberá resguardarse la voluntad de la persona en cuanto a las acciones que decida realizar así como en la confidencialidad de los datos. -

**CELERIDAD**

En virtud de la naturaleza de los hechos denunciados, las actuaciones se llevaran a cabo con rapidez, a fin de evitar que la tramitación se realice sin retrasos innecesarios para llegar a la resolución en tiempos razonables. -

**EVITAR LA RE VICTIMIZACION**

Se evitará la reiteración innecesaria del relato de los hechos, como la exposición de la persona que consulte o denuncie o cualquier dato que permita identificarla. -

**DEBIDO PROCESO**

Los procedimientos deben sustanciarse con el respeto a las etapas establecidas y con la intervención de todas las partes, garantizando la imparcialidad, agilidad, confidencialidad y la inviolabilidad del derecho a la defensa. -

**ASESORAMIENTO GRATUITO**

La persona afectada será asesorada legal y psicológicamente de manera gratuita y durante todo el proceso por las áreas afines en la materia y que forman parte de la Comisión de trabajo de la Oficina. -

LIC. JANA INES REARTES  
Secretaría de Planeamiento y  
Relaciones con la Comunidad  
M.S.P.



**ES COPIA**

*Wellejo*  
DRA. VICENTA ALEJO  
PROGRAMA DESPACHO  
MSP - SALTA

## OBJETIVOS DEL PROTOCOLO

### 1.- OBJETIVO GENERAL. -

El presente protocolo tiene por objeto definir la actuación, el abordaje y prevención de los casos de violencia en el ámbito laboral de todas las dependencias del Ministerio de Salud Pública de la Provincia de Salta. -

### 2.- OBJETIVOS ESPECIFICOS. -

Son objetivos del presente protocolo:

- a. Garantizar los derechos de los empleados públicos del MSP a un ámbito laboral libre de violencia. -
- b. Generar un espacio al que pueda recurrir la persona afectada a efectos de encontrar posibles soluciones, respetando siempre su voluntad y su derecho a la confidencialidad. -
- c. Contar con una instancia interna que posea atribuciones y competencias específicas para atender y resolver las situaciones definidas en el presente protocolo. -
- d. Disponer de pautas específicas que permitan identificar las distintas situaciones de violencia laboral con la finalidad de prevenir y evitar que las mismas se produzcan. -
- e. Establecer procedimientos de intervención, seguimiento y de resolución de conflictos adecuados para caso de detectarse violencia laboral.
- f. Llevar adelante el registro, monitoreo y evaluación de las medidas que se adopten en el marco del presente protocolo. -

*Wellejo*  
Lic. ANA INES REARTES  
Secretaría de Bienestar y  
Relaciones con la Comunidad  
M.S.P.



**ES COPIA**DRA. VICENTA ALEJO GARDENAS  
PROGRAMA DESPACHO  
MSP - SALTA**ALCANCE**

El presente protocolo será de aplicación a:

- Funcionarios/as,
- Cargos políticos designados en los términos del art.64 de la Constitución Provincial,
- Agentes de planta permanente y planta temporaria
- Residentes
- Personal contratado bajo régimen de locación de servicios.-

El procedimiento que rige el presente protocolo abarca situaciones de violencia que se manifiesten mediante comportamientos sistemáticos que se desarrollen en el ámbito laboral y restrinjan o anulen el reconocimiento y ejercicio de los derechos de la/s persona/s afectada/s.

**TIPOS DE VIOLENCIA LABORAL Y MANIFESTACIONES FRECUENTES**

El protocolo abarca diferentes tipos de violencia, a saber:

- **FÍSICA:** Toda conducta que directa o indirectamente está dirigida a ocasionar un daño físico sobre el trabajador.-

- **PSICOLÓGICA:** Es la que causa daño emocional y disminución de la autoestima, perjudica y perturba el pleno desarrollo personal, busca degradar o controlar las acciones del trabajador mediante:

- Amenaza,

- Molestia o Acoso Psicológico: Actos perjudiciales para la estabilidad psicológica, la dignidad o integridad del trabajador que degeneren en depresión, aislamiento, a saber:

- \* Insultos,

- \* humillaciones,

- \* indiferencia,

- \*comparaciones destructivas.-

- Hostigamiento: Es el ejercicio del poder en un nexo de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, que se presenta en conductas verbales, físicas o ambas:

- \* requerir mayor cantidad de trabajo a un subordinado.-

- \* exigir que trabaje más tiempo de lo que dura su jornada, sin ningún fundamento o en forma discriminatoria respecto de los demás empleados.-

- Malos tratos: Todo acto contrario al respeto corporal y moral.

Conductas que de manera continua y persistente se reiteran, consisten en burlas sobre la apariencia física o la forma de vestir formuladas en público, comentarios hostiles y humillantes de descalificación profesional en presencia de los compañeros de trabajo sobre propuestas u opiniones de trabajo, ridiculizaciones. -

Lic. ANA INES REARTES  
Secretaria de Planeamiento y  
Relaciones con la Comunidad  
M.S.P.



1925

ES COPIA

- 8 -

DRA. VICENTA ALEJO  
PROGRAMA DESPACHO  
MSP - SALTA

DRA. VICENTA ALEJO CARDENAS  
PROGRAMA DESPACHO  
MSP - SALTA

- **SEXUAL:** Toda conducta o comentario reiterado con connotación sexual basados en el poder, no consentidos por quien los recibe. -

- **ECONÓMICA O PATRIMONIAL:** Es aquella que busca ocasionar un menoscabo en los recursos económicos del agente afectado.-

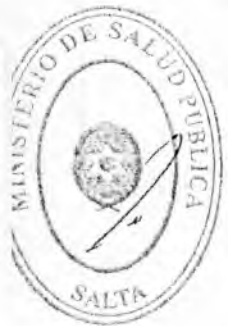
- **SIMBÓLICA:** Es la que a través de mensajes, valores, signos, transmite dominación, desigualdad y discriminación en las relaciones laborales. -

Algunas de las conductas a través de la cuales se puede manifestar la violencia son:

- Sobrecarga o disminución en la asignación de tareas.
- Llamadas de atención por faltas mínimas y de manera diferente con respecto a otros trabajadores.
- Canales de comunicación cerrados o inexistentes.
- Utilización de frases descalificadoras y discriminatorias.
- Aislamiento social dentro del ámbito laboral.
- Agresión verbal.
- Agresión física.
- Asignación de tareas contradictorias, sin sentido o poco claras de manera reiterada.
- Cambio permanente de tareas.
- Recompensas económicas discrecionales y desiguales.

**Estas situaciones no son taxativas y dependen de aspectos tales como la frecuencia, el momento, el contexto donde se manifiestan, etc**

Lic. ANA INES REARTES  
Secretaria de Planeamiento y  
Relaciones con la Comunidad  
M.S.P.



## FUNCIONAMIENTO

- La **OFICINA DE VIOLENCIA LABORAL** se crea y actúa bajo la órbita de la **SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD**.
- El personal administrativo dependiente de la Secretaría, dará ingreso a la consulta/denuncia en sobre cerrado y caratulará el expediente con carácter reservado bajo las siglas C -VL N°..... (para casos de consulta) y D-VL N°..... (para casos de denuncia), según corresponda.
- Dispondrá el archivo de las actuaciones en el caso de Procedimientos Abreviados en que la situación de conflicto haya sido superada y efectuará, a través del personal referente, seguimiento del caso sobre el que deberá llevar registro mínimo de los hechos, acciones emprendidas, todo lo cual formará parte del expediente. -
- Participará durante el Procedimiento de Investigación como Coordinadora del mismo.
- Se expedirá respecto de las sugerencias emitidas por la Comisión de trabajo de la Oficina, las que elevará al Sr. Ministro de Salud para emisión de resolución final. -
- Procederá al registro y archivo de las consultas y/o denuncias, debiendo efectuar informe estadístico anual al Sr. Ministro. -

A través de su coordinación la Secretaría de Planeamiento y Relaciones con la Comunidad, elaborará un registro de todas las actuaciones que se hubieren iniciado a través del presente protocolo donde consten:

- a.- Datos personales relevantes de la persona consultante o denunciante con sus iniciales para asegurar confidencialidad (Edad, Sexo, función que desempeña, etc.). -
- b.- Descripción de la situación por la cual se consulta o denuncia.
- c.- Observaciones, mención de las estrategias de intervención. -
- d.- Tramitación que se le dio al caso en función de las sugerencias realizadas. -

Dicho registro permitirá promover diagnósticos sobre las características de distintas situaciones a efectos de elaborar estrategias de visibilización y concientización sobre la problemática.

- Sistematizar la información recolectada con fines investigativos y de capacitación para cooperar con el diseño de acciones preventivas por parte de los organismos correspondientes.
- Ante cada presentación de un agente afectado por una situación presentada como violencia laboral activará el primer contacto con miembros de la Comisión acotada de trabajo, integrada por un profesional abogado y un psicólogo quienes ofrecerán una entrevista personal en un fecha y hora definida desde la Coordinación de la Secretaría y asesorarán sobre el



procedimiento más adecuado a seguir, además de diferenciar si la situación denunciada constituye violencia laboral.

- Una vez efectuada esta primera intervención de asesoramiento se informa en reunión, a la Comisión de trabajo de la Oficina, con el fin de respetar los principios de la celeridad y no revictimización, el trámite a seguir, para lo cual se conforma en equipo ampliado de la oficina, con la participación de todos sus miembros, los que serán citados con correspondiente notificación.
- La Comisión que integra la Oficina será el órgano encargado del procedimiento de investigación activado por la Secretaría de Planeamiento y Relaciones con la Comunidad. -
- Estará integrada por un equipo interdisciplinario cuyos perfiles en su conjunto, puedan garantizar la suficiente formación en Derecho, Psicología, Relaciones Laborales y Gestión de personas, a saber:

Un representante de la Coordinación General de Relaciones Institucionales y Asuntos Legales.

Director de Recursos Humanos o profesional que se designe en su reemplazo. -

Coordinación de Salud Mental o profesional que se designe en su reemplazo. -

Agente de planta dependiente de Nivel Central, a efectos de garantizar neutralidad. -

Un representante de la Secretaría de Planeamiento y Relaciones con la Comunidad en carácter de Coordinador de la Comisión.

- De modo excepcional, debido a la naturaleza confidencial del proceso, en los casos en que el denunciante sea afiliado a un gremio, podrá requerir la participación en el proceso de un representante del gremio al cual pertenece.

- Para los casos en que la denuncia ingrese a través de un gremio, se garantizará la participación del mismo en todo el proceso, salvo manifestación en contrario del agente denunciante.

- Del mismo modo, la Oficina requerirá la integración a la Comisión de trabajo a los Asesores legales del servicio de salud o sector involucrado a fin de ampliar su conocimiento de las variables contextuales e institucionales en las cuales se inserta la situación de violencia denunciada así como también al representante gremial que surgiera de la denuncia realizada.

#### **Funciones:**

1.- Investigar y emitir sugerencias y recomendaciones respecto de las denuncias presentadas. -

2.- Llevar adelante el procedimiento de investigación debiendo respetarse las condiciones y etapas del mismo, encontrándose a su cargo convocar las audiencias, efectuar citaciones, elaborar actas de las audiencias, etc.-

Lic. ANA INES REARTES  
Secretaría de Planeamiento y  
Relaciones con la Comunidad  
M.S.P.





- 3.- Efectuar el seguimiento de los casos, evaluando la eficacia de las acciones tomadas. -
- 4.- Aconsejar respecto de las acciones preventivas previstas en el presente protocolo. -

- El equipo deberá diseñar un plan de acción con medidas para solucionar el caso denunciado y de prevención (sensibilización y capacitación) para evitar la reiteración de casos de violencia laboral en dichas áreas. -

- La Secretaría con la dirección de Recursos Humanos difundirá los objetivos del protocolo, promoviendo acciones de sensibilización, difusión y formación sobre violencia laboral, con la finalidad de fomentar acciones que eliminen la violencia en el ámbito de las dependencias del MSP.

### **RECUSACION/ EXCUSACION DE LOS PROFESIONALES INTERVINIENTES**

Serán de aplicación las normas previstas en la Ley 5348 (Ley de Procedimientos Administrativos de Salta), por lo que ningún letrado, profesional psicólogo como agente que forme parte de la Comisión Permanente de Investigación es recusable, salvo cuando normas especiales así lo determinen. -

- Serán causales de obligatoria excusación de los citados profesionales:

a) Tener parentesco con el denunciante/denunciado, por consanguinidad dentro del cuarto grado, o por afinidad hasta el segundo grado. -

b) Tener interés en el asunto; amistad íntima o enemistad manifiesta con el denunciante/denunciado. -

El profesional que resolviera excusarse deberá elevar las actuaciones a la Coordinación, quien considerará su procedencia o improcedencia. -

LIC. ANA INES REARTES  
Secretaría de Planeamiento y  
Acciones con la Comunidad  
M.S.P.



## PROCEDIMIENTO DE ACTUACION

Las consultas y/o denuncias podrán ser realizadas por:

- 1.- Cualquier persona a la que le asistan derechos vulnerados por las situaciones contempladas en el presente protocolo. -
- 2.- Entidad gremial en representación de un afiliado que se encuentre comprendido en algunas de las situaciones descriptas. -
- 3.- Tercero, es decir aquel agente dependiente del ministerio, que en ocasión de sus funciones haya presenciado situaciones de violencia laboral respecto de algún compañero. Esta obligación nace de la normativa que rige al personal de la Salud Ley 7678 (art. 11 inc.h )-

El tratamiento de consultas y/o denuncias deberá ser estrictamente confidencial, circunstancia que se hará saber al consultante/denunciante en la primera intervención. -

La intervención ante situaciones de violencia laboral se realizará conforme los siguientes pasos:

### A.- CONSULTA

#### Si la consulta se realiza personalmente

- El agente damnificado o quien desee evacuar una consulta, deberá presentarse ante la Oficina.-
- En el caso que del relato se desprendan hechos que configuran situaciones de violencia laboral el equipo ofrecerá una entrevista de asesoramiento para el agente víctima de violencia laboral.-
- En dicha entrevista, de acuerdo a cada situación, se lo asesorará respecto al procedimiento a seguir (Abreviado-Formal), invitándolo a instrumentar formalmente por escrito su denuncia si así lo desea, con los datos mínimos necesarios que más adelante se señalarán.-
- En caso de formalizar su denuncia, se pondrá ello en conocimiento de la Secretaría a efectos que, a través del área referente, caratule y asigne al caso número de expediente reservado, asentando el mismo en los registros llevados a tales efectos. -
- De todo lo actuado ante la consulta verbal realizada, se dejará constancia mediante Acta suscripta por el consultante y los profesionales que lo asesoraron. -

#### Si la consulta se efectúa por escrito

LIC. ANA PINES REARTES  
 Secretaria de Planeamiento y  
 Relaciones con la Comunidad  
 M.S.P.





- Deberá ser presentada en Mesa de Entrada de la SECRETARIA DE PLANEAMIENTO Y RELACIONES CON LA COMUNIDAD. -

- La Secretaría, luego de caratular y enumerar el Expte, convocará a los integrantes de la Oficina, quienes evaluarán la consulta y, en razón de los hechos presentados y podrá proponer una entrevista personal a el/la consultante, quien podrá aceptarla o rechazarla. La entrevista se realizará respetando el derecho de confidencialidad. -

- En caso de rechazarse la entrevista, la Secretaría se expedirá sobre la consulta, la que puesta en conocimiento de la Secretaría, y compartida por esta, notificará a la consultante. -

### B.- DENUNCIA

- La persona afectada por alguna de las conductas o comportamientos enunciados en el presente, que decida realizar una denuncia en el ámbito administrativo podrá hacerlo por escrito en la Secretaría de Planeamiento y Relaciones con la Comunidad. -

- Resulta aconsejable, que en el texto de la denuncia se detallen los hechos, situaciones y circunstancias que describan la violencia laboral.

- Asimismo, es conveniente que sean detallados los datos de la/las personas denunciadas como el área a la que pertenecen. -

- Fecho, la Secretaría de Planeamiento y Relaciones con la Comunidad, dará intervención a la Comisión:

### B.1- PROCEDIMIENTO ABREVIADO

Si la denuncia constituye una falta leve, se efectuará entrevista previa con la persona afectada. En dicha oportunidad será asesorada conforme pautas antes descriptas. En caso de optar por el procedimiento abreviado, deberá prestar su consentimiento a la Comisión con el objetivo de que la situación de violencia cese lo más rápido, actuando como intermediaria para la conciliación de las partes. -

#### Características del Procedimiento Abreviado:

- Se trata de un procedimiento ágil y confidencial, por el cual se cita al denunciado a una Audiencia a desarrollarse en la AC en presencia de un profesional abogado y psicólogo.-

- El abogado y el psicólogo designados por la Oficina para el caso particular quedarán a cargo de dicha entrevista. Durante la misma, ambos profesionales entablaran diálogo con el denunciado para informarle los hechos que se le atribuyen y las consecuencias que esto estaría causando. -

- Si ante el diálogo, la parte denunciada reconoce y se compromete a no repetir la situación de violencia laboral, se labrará acta,

LIC. ANA LINES REARTES  
Secretaría de Planeamiento y Relaciones con la Comunidad  
M.S.P.



dejando constancia de lo acontecido en el encuentro, resguardando la identidad de las personas involucradas. Dicha acta será rubricada por los asistentes. -

- Fecho, se sugerirá a la Secretaría proceder al cierre del procedimiento, con compromiso de seguimiento del caso. -

- En caso de que no se arribe a una resolución del conflicto, se dará inicio automáticamente al procedimiento de denuncia formal dejando constancia de lo actuado en acta que deberá ser suscripta por las partes intervinientes.-

## B.2- PROCEDIMIENTO FORMAL

Este procedimiento se inicia en los siguientes casos:

- 1.- Cuando no se haya resuelto positivamente el caso en el procedimiento abreviado. -
- 2.- Cuando la gravedad del caso impide resolución por dicha vía. -

### PASO 1: Formalización de la Denuncia - Indagación previa

Una vez que la Comisión está en conocimiento de la situación de violencia laboral, realiza las siguientes acciones:

- 1.- Si la posible víctima presenta la denuncia, la AC realiza valoración inicial del caso. -
- 2.- Recabada la información y prueba disponible se emite informe de los hechos, sugiriendo medidas de protección si fueran consideradas necesarias, el que será remitido a la Secretaría. -

**Medidas urgentes:** En el caso que el denunciante y la persona involucrada en la conducta denunciada, deban estar en contacto directo por razones de trabajo, o si el contacto expusiere al denunciante a una situación de vulnerabilidad por la permanencia o continuidad de la relación laboral, la Comisión podrá sugerir la mejor vía para proteger a la persona denunciante, de manera que no se vea afectado el normal desarrollo laboral. -

A tal efecto, conforme el caso particular, podrán consultarle al denunciante si se encuentra dispuesto a modificar temporalmente su lugar de trabajo u horario habitual a efectos de evitar contacto con el denunciado. Lo actuado será registrado en Acta. -

3.- Debido a la gravedad que podría presentar el caso, se agilizarán telefónicamente los trámites para derivación y posterior entrevista con personal idóneo en la materia, lo que contará con soporte papel (expte.).

La persona que revista el carácter de Coordinador deberá efectuar el seguimiento del caso, deberá estar en permanente contacto con los



organismos que pudieran intervenir a efectos de conocer los resultados de lo abordado por ello. -

### **PASO 2: Proceso de Investigación – Medidas de Protección. -**

La Comisión deberá recopilar la mayor cantidad de información sobre el caso, por lo que realizará los siguientes pasos de manera secuencial:

1.- Citar a una entrevista a las partes involucradas (persona que presenta la denuncia, persona denunciada y personas que puedan actuar como testigos). La entrevista se realiza de modo independiente para cada parte. -

La citación debe canalizarse mediante notificación formal y confidencial. -

2.- Si hubiese recomendación sobre medidas de protección, deberá analizar y recomendar su aplicación. -

3.- Recibir pruebas del caso denunciado por un período de 5 días hábiles, desde la notificación de la persona denunciada. -

Podrá valerse de:

- a) Informes médicos o psicológicos. -
- b) Prueba documental como ser correos, mensajes, notas, imágenes. -
- c) Realizar visitas en el ámbito de trabajo de los denunciantes, estableciendo un sistema de observación y consulta a los distintos agentes que pudieran aportar datos útiles. -
- d) Otros indicios de los que se pueda deducir la existencia de violencia.

Las reuniones serán convocadas por la Secretaría. La cantidad de reuniones para el tratamiento de cada caso estará determinada por la gravedad del caso y la necesidad de su urgente resolución.

Podrá sesionar con la presencia de la mitad más uno de sus miembros, informando a la Secretaría la toma de decisiones y registrando en Actas lo acontecido en cada reunión.

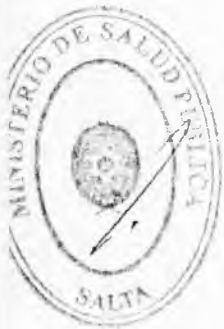
### **PASO 3: Cierre del Procedimiento, informe y recomendación de acciones. -**

Finalizados los 15 días de recepción de pruebas y una vez realizado el trabajo de investigación para el tratamiento de la denuncia, se eleva informe correspondiente a la Secretaría, para ser remitido al Sr. Ministro para la resolución final

**Debe tenerse presente, que estas acciones serán independientes de los procesos sumarios que pudieran corresponder, y que fueran recomendados por la Comisión ante las inconductas detectadas que ameritan reproche administrativo, respecto del**



ANA INES REARTES  
Secretaría de Planeamiento y  
Relaciones con la Comunidad  
M.S.P.



personal abarcado por el Reglamento de Investigaciones de la Provincia (Decreto 2734/07).-

**En caso de que el informe sea concluyente a favor de la persona denunciante**, se sugerirá, en caso de corresponder, la aplicación de sanciones administrativas y/o la apertura de sumario administrativo. -

**En caso de ser concluyente a favor de la persona denunciada**, se sugerirá el archivo y la adopción de medidas preventivas que garanticen la mejora del ambiente laboral de los afectados. -

El informe será puesto en conocimiento de la Secretaría de Planeamiento y Relaciones con la Comunidad la que, con su valoración, elevará al Sr. Ministro, a efectos que resuelva sobre la aplicación de las acciones recomendadas. -

**La aplicación de sanciones administrativas por la Comisión de faltas de violencia laboral, no impide el ejercicio de acciones civiles o penales emergentes. -**

*[Handwritten signature]*  
VICENTA ALEJO CARDENAS  
Secretaría de Planeamiento y  
Relaciones con la Comunidad  
MSP



**GARANTIAS DEL PROCEDIMIENTO**

Durante todo el proceso de investigación, se deberá prevenir todo tipo de tratamiento adverso o efecto negativo contra las personas que denuncian o comparezcan como testigos. -

Para ello se sugerirán medidas de prevención. -

- Se debe diferenciar entre las medidas de protección que se adoptan respecto de la persona que padece la violencia laboral y los de prevención, que se adoptan respecto de la persona denunciada. -

Entre las medidas de protección se encuentran: traslados o cambios de turno, siendo recomendable separar a la persona denunciada de la denunciante durante el tiempo que dure el procedimiento. -

- Respecto a las entrevistas, deberá ofrecerse:

- Un ambiente acogedor, que respete la privacidad y confidencialidad. -

- Un equipo capacitado para mantener una escucha atenta, sin juzgar ni desconfiar de lo relatado. -

- Un equipo enfocado a que el agente afectado pueda desplegar su relato, debiendo permitirle desarrollar su exposición, realizando solo las preguntas necesarias a fin de ordenar y organizar el desarrollo de la misma. -

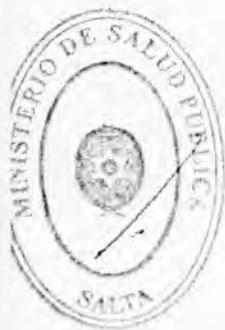
- Un equipo con capacidad para evaluar si las situaciones relatadas configuran situaciones de violencia laboral, para orientar en la formulación de una denuncia y ofrecer la derivación a espacios de salud en caso que lo requieran. -

- Los equipos conformados llevarán adelante el procedimiento conforme a los principios rectores, respetando la garantía de confidencialidad, celeridad e imparcialidad. -

Por ello, se reconoce a la persona denunciada el derecho a demostrar su inocencia, a la debida defensa, a recibir comunicación detallada de la denuncia en su contra.-

- Los miembros de la Comisión de trabajo, deberán excusarse o podrán ser recusados cuando existan situaciones de conflicto de intereses con alguna de las partes en el procedimiento. -

LI. ANA INES REARTE  
Secretaria de Planteamiento y  
Relaciones con la Comunidad  
M.S.P.



DRA. VICENTA ALEJO CARDENAS  
PROGRAMA DESPACHO  
MSP - SALTA

**PUBLICIDAD DEL PROTOCOLO**

Considerando el fin perseguido por el presente Protocolo, se advierte necesario garantizar el conocimiento del mismo por parte de todo el personal del MSP. -

Por lo que se sugiere su aprobación por Resolución Ministerial y posterior:

- a.- Notificación a los funcionarios como a las distintas áreas de recursos humanos de dependencia. -
- b.- Publicación en la página web institucional del MSP. -
- c.- Talleres y reuniones de sensibilización sobre violencia laboral, como presentación del Protocolo. -

Se advierte necesario el diseño de una política de prevención de la violencia laboral que incluya por lo menos:

- Sensibilización sobre la temática, para desnaturalizar algunas prácticas y permitir la visualización de casos de violencia laboral.
- Capacitación de todos los empleados. -
- Capacidad para dar respuestas a los casos que se generen, lo que implica brindar asesoramiento y recibir consultas/denuncias de los trabajadores. -
- Creación de ámbitos de resolución de conflictos. -

*[Handwritten signature]*

AGNES REARTES  
Área de Planeamiento y  
Censos de la Comunidad,  
MSP

