

PROTOCOLO DE ACCIÓN EN SITUACIONES DE VIOLENCIA INTERNA EN EL ÁMBITO DE LA SALUD PÚBLICA

Violencia en el ámbito institucional:

La Ley N° 13.168 , en su art. segundo define a la violencia laboral como: "...el accionar de los funcionarios y/o empleados públicos que valiéndose de su posición jerárquica o de circunstancias vinculadas con su función incurran en conductas que atenten contra la dignidad, integridad física, sexual, psicológica y/o social del trabajador o trabajadora, manifestando un abuso de poder llevado a cabo mediante amenaza, intimidación, amedrentamiento, inequidad salarial, acoso, maltrato físico, psicológico y/o social."

Ante una posible situación de violencia o agresiones hacia l@s trabajador@s, los pasos a seguir serán los siguientes.

1. El/la trabajador/a: dejará constancia en el área de personal de lo sucedido.
2. El/la trabajador/a Podrá denunciar ante su delegado gremial, ante el director del hospital o como última instancia ante la Mesa de Consenso por Hospitales Libres de Violencia, que funciona en Sede Central, los hechos de violencia laboral de los que fuera víctima.
3. La dirección del hospital, el ámbito gremial y la Mesa abordarán el tema con absoluta reserva, respeto hacia la víctima del hecho, resguardando su identidad si la misma no desea que se haga pública. Asimismo se garantizará la misma protección a los testigos del hecho.

Trámites posteriores a la agresión o violencia laboral

1. El/la director/a o autoridad máxima del establecimiento, ante situaciones de violencia deberá ponerse a cargo de la situación, a través del acompañamiento y la asistencia de los damnificados.
2. El/la director/a del establecimiento podrá, si el trabajador así lo requiere, recibirlo en forma inmediata. Si lo desea podrá estar acompañado de su representante gremial. Las partes deberán acordar el abordaje del mismo en un marco de cordialidad, respeto y armonía, digno de la situación planteada.
3. El/la directora/a o autoridad máxima deberá identificar la situación y acompañar las pruebas que estén a su alcance para aclarar el hecho.

4. El/la director/a del establecimiento, la mesa de diálogo y/o autoridades del propio Ministerio, buscarán una posible solución al conflicto planteado con cualquier forma que consideren adecuada o necesaria para la resolución del mismo.
5. De no encontrarse una solución en el punto anterior, se deberá presentar una denuncia. Para cada denuncia que se formule se instruirá un sumario.
6. El/la director/a deberá en el plazo de 72 horas elevar a la Dirección Provincial de Hospitales la denuncia.

RECEPCIÓN DE DENUNCIAS

Con el objeto de preservar las garantías de confidencialidad, imparcialidad y protección de la identidad de l@safectad@s, la Mesa de Dialogo Intersectorial podrá recibir las denuncias de manera escrita/(ELECTRONICA) e individual.

Recibida la denuncia, se recibir y verificados los preceptos del artículo 2° de la Ley Provincial de Violencia Laboral N° 13.168, se formulará el correspondiente expediente administrativo para la instrucción de sumario a fin de deslindar responsabilidades de los agentes intervinientes.

PARA INICIAR EL TRÁMITE HAY DOS FORMAS:

A.

- De forma electrónica

Deberá enviar mail a mesadedialogo@ms.pba.gov.ar y completar los datos interesados para su tramitación:

1. Nombres y apellidos completos del denunciante.
2. Tipo y número de documento.
3. Información de contacto (dirección, mail, celular).
4. Hospital y/o dependencia donde presta servicios.
5. Nombre y apellido del denunciado.
6. Relación laboral entre denunciante y denunciado.
7. Firma del denunciante.
8. Teléfono de contacto

Posteriormente, deberá dirigirse a la sede que se le informe desde la mesa de diálogo para la ratificación de la misma dentro de los cinco (5) días hábiles que se le informe.

B.

- Nota dirigida a la Dirección Provinciales de Hospitales, indicando lugar, fecha y hospital y/o dependencia de salud donde presta servicios el/la denunciante.
- En sobre cerrado deberá presentar la denuncia firmada, con sus datos personales y con la clara y precisa descripción de los hechos ocurridos: fecha, lugar, personal involucrado y función que desempeñan (agente administrativo, jefe de sala, jefe de servicio, director, etc), testigos si los hubiere, hecho en concreto, acompañar copia de denuncia penal si pudiere, teléfono y mail de contacto.
- Las notas se recibirán en la Dirección Provincial de Hospitales donde se formará expediente.
- Las denuncias no podrán ser anónimas.