

Libro de Acordadas N° 28 F° 350/362 N° 109 . En la ciudad de San Salvador de Jujuy, Departamento Doctor Manuel Belgrano, capital de la Provincia de Jujuy, República Argentina, a los 18 días del mes de AGOSTO de dos mil veinticuatro, los señores Jueces de la Suprema Corte de Justicia, Doctores Ekel Meyer, Sergio Marcelo Jeneffes, Federico Francisco Otaola, Laura Nilda Lamas González, María Silvia Bernal, María Eugenia Nieva, Mariano Gabriel Miranda y Martín Francisco Llamas, bajo la presidencia del primero de los nombrados,

Consideraron:

Que en virtud de lo dispuesto mediante Acordada N° 68, de fecha 05/06/24, esta Suprema Corte dispuso la Creación de la Oficina de Bienestar Laboral (OBL) en el ámbito del Poder Judicial, dependiente de la Secretaría de Superintendencia.

Que además, encomendó a esa Secretaría, la elaboración del Proyecto de Protocolo de funcionamiento de la OBL.

Que, los proyectos presentados siguen los lineamientos del "Régimen de funcionamiento" de la OBL de la Corte Suprema de Justicia de la Nación y de los Protocolos implementados en las Oficinas de Bienestar Laboral, de las provincias de Entre Ríos, Santa Cruz y Tierra del Fuego y que, luego de analizados los mismos, esta Corte encuentra oportuna su aprobación.

Que por ello y, dada la necesidad de la puesta en marcha de la mencionada "Oficina de Bienestar Laboral" del Poder Judicial de la provincia de Jujuy, a los fines de atender las incidencias que sean requeridas por los integrantes de este Poder Judicial y en uso de sus atribuciones de Superintendencia (art. 188 inc. 6 de la Constitución

Provincial y art. 49° de la LOPG), la Suprema Corte de Justicia de Jujuy,

Resuelve:

1°) Aprobar los protocolos de "Atención de Incidencias" y de "Situaciones de Violencia y/o Acoso Laboral" que forman parte de la presente en el Anexo, para la puesta en funcionamiento de la Oficina de Bienestar Laboral (OBL) del Poder Judicial de Jujuy, dependiente de la Secretaría de Superintendencia.

2°) Registrar, publicar los Protocolos en la página web del Poder Judicial y notificar.

[Handwritten signature]
Dr. EKEL MEYER
PRESIDENTE
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE JUJUY

[Handwritten signature]
Dr. SERGIO MARCELO JENSEPES
JUEZ
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE JUJUY

[Handwritten signature]
Dr. MARIANO GABRIEL MIRANDA
JUEZ
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE JUJUY

[Handwritten signature]
Dr. FEDERICO FRANCISCO OTOCLA
JUEZ
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE JUJUY

[Handwritten signature]
Dra. MARILYN SILVIA BERNAL
JUEZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE JUJUY

[Handwritten signature]
Dra. MARILYN SILVIA BERNAL
JUEZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE JUJUY

[Handwritten signature]
Dra. LAURENZA LLANAS ROZANZ
JUEZA
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE JUJUY

[Handwritten signature]
Dr. MARTIN FRANCISCO LLANAS
JUEZ
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE JUJUY

[Handwritten signature]
Auténtico

[Handwritten signature]
Dr. ARIEL OMAR CUYA
Secretario de Superintendencia

ANEXO

Protocolo de Atención de incidencias:

Definiciones:

- **Sujeto judicial:** Persona que trabaja en el Poder Judicial de Jujuy, incluye Empleados, Funcionarios y Magistrados.
- **Incidencias:** situaciones, episodios, conflictos que puede atravesar un sujeto judicial en el ámbito de trabajo y que desea plantearlo para su evaluación y consideración de la OBL. Incluyen cuadros de malestar, sufrimiento, estrés, afectaciones de salud, apatía o desgano, acoso y/o maltrato laboral, no adaptación u otros que impliquen para la persona una afectación de su bienestar laboral.

Protocolo de actuación

1. Recepción de la incidencia:

- Solicitud de cita por el sujeto judicial o un tercero testigo. La cita se concede por turnos conforme los horarios de atención de la OBL.
- La solicitud se hará por vía telefónica o a través del sistema de gestión judicial, indicando el "motivo de consulta".
- Si la situación tuviera carácter de urgencia, a considerar esto por la OBL, la cita se concretará de manera inmediata o a la mayor brevedad posible aunque no fuese en los horarios establecidos.

2. Derivación de la incidencia:

- Si el motivo indicado es "acoso o violencia" deriva al área correspondiente siguiendo el protocolo de VL.
- Si el motivo indicado fuese alguna de las otras opciones, continúa en función de los lineamientos del presente protocolo de atención de incidencias.

3. Primera escucha:

- Entrevista del solicitante con un miembro del Equipo de la OBL quien, por medio de una entrevista no estructurada y de la escucha activa, toma conocimiento de la situación planteada buscando identificar la problemática, malestar, dificultad por la que el sujeto acude a la OBL.
- Si el denunciante fuese un tercero testigo, se procederá a citar al sujeto directamente involucrado para la realización de la *primera escucha*, en primera persona.
- En esta instancia y, como consecuencia de la temática del planteo, se define si:
 - o La situación deberá ser derivada a un profesional psicólogo integrante del equipo de la OBL. En este caso se le informa al interesado y se concreta cita conforme agenda destinada a tales fines.

- o La situación necesita una respuesta de acción concreta (por ejemplo temas que tengan que ver con el espacio físico o cuestiones vinculadas a gestión).
- El solicitante procede a completar el Formulario de Atención de Incidencias (*) el cual es firmado por éste y por el miembro del equipo de la OBL que tome la incidencia.
- Se registra la incidencia y se le otorga un número de legajo/expediente.

4. Entrevista con profesional Psicólogo/a:

El objetivo de la entrevista será brindarle atención, contención y herramientas, dependiendo de cada caso en particular y en lo posible, ofrecer una respuesta inmediata.

- La intervención deberá ser breve y nunca de carácter "terapéutico", sino un espacio de acompañamiento destinado a la búsqueda de nuevos paradigmas del sujeto en su ámbito laboral.
- El profesional psicólogo/a elaborará un informe que será presentado al equipo para la definición de acciones posteriores.

5. Tratamiento de la Incidencia:

- Con el informe del Profesional Psicólogo/a el equipo define propuestas de acción, las cuales pueden ser:
 - o Acompañamiento y escucha personal al sujeto en su necesidad

o Acciones destinadas a resolver cuestiones que se relacionen con el equipo de trabajo del sujeto (entrevistas con el superior jerárquico, compañeros, equipo en concreto, acciones formativas, entre otros) u otras personas del Poder Judicial que pudiesen estar involucrados en la incidencia.

6. Elevación y Aprobación de las acciones: La OBL eleva al Secretario de Superintendencia la/s propuestas de respuesta y acción a la incidencia para su aprobación

7. Acciones: Implementación de las acciones definidas, las cuales deben respetar en todo momento los valores planteados por la OBL de Confidencialidad, Equidad, Celeridad, Confianza, trabajo en Equipo e Inclusión.

8. Cierre y seguimiento de la Incidencia:

- Una vez implementadas las acciones definidas se procede al cierre de la incidencia, previa entrevista de cierre con el sujeto judicial promotor de la misma.
- La OBL deberá realizar seguimiento periódico de la situación mediante contacto con el sujeto judicial titular de la incidencia, al menos dos veces durante el plazo de 6 meses de cerrada la misma.

9. Informes y coordinación con el Colegio de Magistrados y Funcionarios y La Asociación Judicial: la OBL llevará a cabo reuniones periódicas con cada uno de estos órganos a los fines de recibir consultas,

solicitudes y/o propuestas, e informar el estado de las incidencias que ellos requieran.

10. Estadísticas: La OBL elaborará datos estadísticos sobre las incidencias recibidas y sus resultados, a los fines de presentar informes anuales o bien, a requerimiento a la Suprema Corte de Justicia.

Formulario de Atención de Incidencia Personal (*)

Oficina de Bienestar Laboral del Poder Judicial de Jujuy

Nota: La información proporcionada en este formulario es confidencial y será utilizada exclusivamente para atender y resolver su incidencia.

Datos Personales

Nombre Completo:

Cargo/Posición:

Departamento/Sección:

Teléfono de Contacto:

Correo Electrónico:

Detalles de la Incidencia

Fecha de la Incidencia:

Hora de la Incidencia (aproximada):

Lugar de la Incidencia:

Descripción de la Incidencia: (Describa brevemente lo ocurrido, incluyendo personas involucradas y cualquier otro detalle relevante)

¿Ha informado a su supervisor o a otra autoridad?

- Sí
- No

En caso afirmativo, indique a quién y cuándo:

Motivo de su solicitud (a los fines de dirigirla con el/los profesionales adecuados)

(Marque todas las opciones que apliquen)

- Acoso o violencia laboral
 - Discriminación
 - Problemas de salud física
 - Problemas de salud mental
 - Conflicto interpersonal
 - Otros (especifique):
-

Medidas Tomadas

¿Ha tomado alguna medida para resolver la incidencia?

- Sí
- No

En caso afirmativo, describa las medidas tomadas:

Solicitud de Acción

¿Qué tipo de apoyo y/o intervención espera recibir de la Oficina de Bienestar Laboral? (Seleccione las opciones que más se ajusten a sus necesidades)

- Orientación y asesoramiento
 - Mediación de conflictos
 - Apoyo psicológico
 - Asesoría legal
 - Otro (especifique):
-

¿Desea que la información brindada a la OBL respecto de lo sucedido sea compartida con quien el equipo considere pertinente a los fines de dar respuesta y solución al hecho?

- SI
- NO

En caso de respuesta afirmativa, se solicita firmar la correspondiente autorización

Autorización

Autorización para la Continuación del Proceso:

Declaro que la información proporcionada es verdadera y exacta a mi leal saber y entender.

Además, autorizo a la Oficina de Bienestar Laboral (OBL) a proceder con el manejo de esta incidencia, incluyendo, si es necesario, que otras personas pertinentes tomen conocimiento de los hechos para resolver la situación adecuadamente.

Firma del Declarante:

Fecha:

Para Uso Interno de la Oficina de Bienestar Laboral

Número de Incidencia:

Responsable de la Atención:

Acciones Tomadas:

Estado de la Incidencia:

- Abierta
- En proceso
- Cerrada

Comentarios Adicionales:

Gracias por su confianza. Nos comprometemos a trabajar diligentemente para resolver su incidencia de manera justa y rápida.

Contacto de la Oficina de Bienestar Laboral

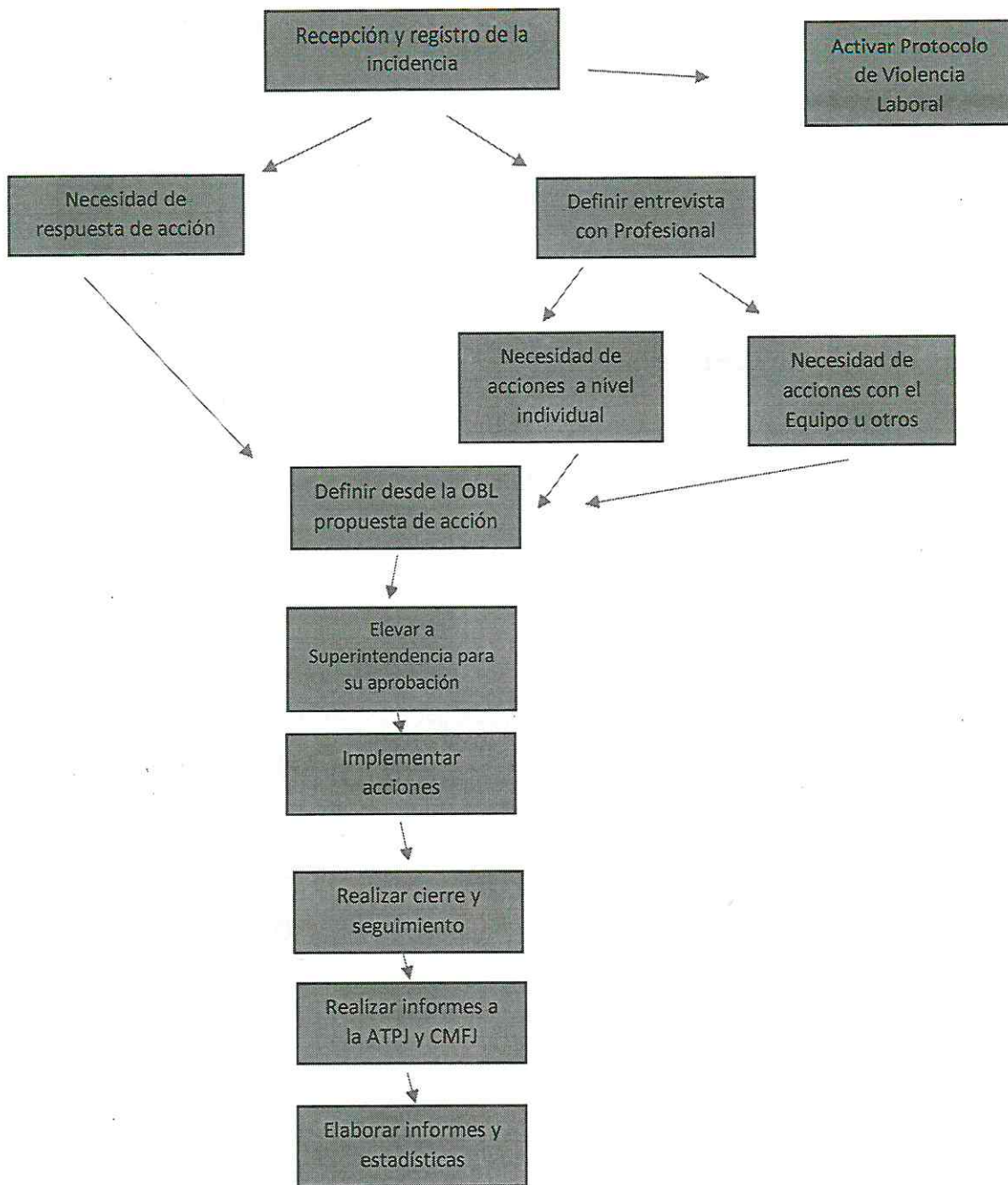
Teléfono:

Correo Electrónico:

Dirección:

Este formulario es parte de nuestro compromiso continuo para promover un ambiente de trabajo seguro y saludable.

*El formulario se firma y se entrega copia al interesado



**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN de la OBL
(OFICINA DE BIENESTAR LABORAL) EN SITUACIONES DE VIOLENCIA
Y/O ACOSO LABORAL**

OBJETO:

El presente Protocolo tiene por objeto establecer mecanismos de prevención y protección contra la violencia y/o el acoso laboral, en el ámbito del Poder Judicial de la provincia de Jujuy, a fin de promover y garantizar a los trabajadores judiciales un ambiente laboral seguro, libre de discriminación y violencia.

Los lineamientos del presente Protocolo, están orientados a la eliminación de la violencia y/o acoso laboral; el derecho de los trabajadores a vivir una vida laboral sin violencia; las condiciones aptas para sensibilizar, prevenir y erradicar las manifestaciones y hechos de violencia relacionados con la actividad laboral en todas sus expresiones; la remoción de patrones socioculturales que promueven y sostienen las relaciones de poder que generan y dan lugar al desarrollo de situaciones de violencia dentro de los ámbitos y relaciones de trabajo; el acceso a la asistencia integral de las personas que padecen violencia en las áreas del Poder Judicial de la provincia de Jujuy.

Asimismo, quedan comprendidas, las acciones de orientación, información, abordaje, concientización, acompañamiento, capacitación, u otras que resulten necesarias para prevenir y erradicar la violencia laboral en la administración de justicia de la provincia.

SUJETOS COMPRENDIDOS:

El Protocolo se aplicará a todo el personal del Poder Judicial de la provincia de Jujuy, independientemente de su jerarquía y carácter permanente o temporario. Podrá

aplicarse en forma concomitante y en lo que no resulte incompatible con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno para el Personal del Poder Judicial, la Ley Orgánica del Poder Judicial y toda otra normativa provincial, nacional e internacional aplicable.

CONTEXTO DE REALIZACIÓN:

El presente protocolo será observado:

1. En los espacios físicos del Poder Judicial: en todo emplazamiento físico, instalaciones edilicias, dependencias o anexos en los que el personal cumpla funciones;

2. Fuera de los espacios físicos del Poder Judicial: en lugares públicos o privados, o a través de medios electrónicos, redes sociales, correos electrónicos, mensajería, o comunicaciones virtuales o por cualquier vía; siempre que las acciones u omisiones sean desarrolladas en el marco de relaciones laborales.

DEFINICIONES:

A los fines del presente Protocolo se entienden las siguientes definiciones:

a) Violencia Laboral: acciones y/u omisiones de personas o grupos de personas o amenazas de tales actos que, en el ámbito de la relación laboral o en ocasión del ámbito o relación laboral, en el espacio físico y/o virtual, en forma sistemática y recurrente o a través de uno o sucesivos actos, atenten contra la dignidad, la integridad física, sexual, psicológica, moral y/o social de la persona que se desempeña en el ámbito del Poder Judicial, causando daño o siendo susceptible de causarlo. La violencia incluye el acoso laboral, el acoso sexual, el acoso en razón del género, los ataques, amenazas,

intimidaciones, amedrentamiento, los actos de discriminación, la discriminación en razón del género, el maltrato físico, moral, sindical, psicológico y/o social, y toda otra conducta que produzca menoscabo en una persona que se desempeñe en el ámbito judicial.

b) Acoso laboral o "mobbing": es la práctica reiterada de hostigamiento hacia una persona o grupo de personas en forma sistemática y persistente. Según la posición dentro de la jerarquía funcional, el acoso puede ser vertical descendente (cuando proviene de una persona que ocupa un cargo superior y se dirige hacia quien ocupa uno inferior); vertical ascendente (la persona que trabaja en un cargo inferior en jerarquía, que hostiga a quien reviste uno superior) u horizontal (acoso entre pares dentro de la jerarquía de la organización).

MANIFESTACIONES DE LOS TIPOS DE VIOLENCIA:

La violencia laboral puede manifestarse como:

Violencia física: la que se emplea contra el cuerpo de la persona que trabaja produciendo dolor, daño o riesgo de producirlo, y cualquier otra forma de maltrato o agresión que afecte su integridad física.

Violencia psicológica: la que causa daño emocional y disminución de la autoestima o perjudica y perturba el pleno desarrollo personal, que busca degradar o controlar las acciones, comportamientos, creencias y decisiones, mediante amenaza, acoso (modalidad sistemática y recurrente), hostigamiento, restricción, humillación, deshonra, descrédito, manipulación, aislamiento laboral, segregación, vigilancia constante, coerción verbal, persecución, insultos, chantaje, ridiculización, o cualquier otro medio que atente contra la dignidad de la persona y que cause perjuicio a su salud integral.

Violencia patrimonial: es la dirigida a ocasionar un menoscabo en los recursos económicos o patrimoniales de la persona que trabaja.

Violencia simbólica: es la que, a través de patrones estereotipados, mensajes, valores, íconos o signos, transmite y reproduzca dominación, desigualdad y discriminación en las relaciones sociales, en el ámbito laboral y/o en otros enmarcados en el contexto de realización, tal como fuera definido en este documento.

Acoso sexual: comportamiento de naturaleza sexual u otro comportamiento basado en el sexo, no deseado y ofensivo, que se produce en el lugar de trabajo o con motivo del mismo, que hace que la persona destinataria se sienta ofendida, humillada y/o intimidada.

SITUACIONES QUE NO CONFIGURAN VIOLENCIA LABORAL:

Quando la situación descrita no encuadrarse en presuntas conductas de violencia y/o acoso laboral, la Oficina de Bienestar Laboral quedará a disponibilidad para brindar acompañamiento y asesoramiento tanto a la persona como al resto de la unidad en función del caso en particular, conforme Protocolo de Atención de Incidencias.

Sin perjuicio de lo anterior, a los fines del Protocolo se entiende que las siguientes situaciones **no configuran violencia y/o acoso laboral:**

a) **Conflictos interpersonales:** dificultades de relación entre las personas, discusiones en virtud de diferencias interpersonales y/o con motivo de una disputa puntual, siempre que los mismos no den lugar a ninguna de las situaciones de violencia previstas en el presente Protocolo e independientemente de la eventual configuración de medidas disciplinarias conforme el reglamento vigente.

b) **Exigencias legítimas de la organización:** la asignación de tareas, traslados, cambios de puesto de trabajo, sector o sede de prestación de servicios con justificación; las directivas u órdenes de servicios de los titulares de unidades funcionales o funcionarios dispongan respecto de las personas a su cargo, en tanto no configuren ninguna de las situaciones de violencia previstas en el presente Protocolo, siempre que estén dadas en el marco de su competencia y persigan por finalidad la eficiente prestación del servicio de justicia.

c) **Síndrome de agotamiento profesional (Burnout):** estado de estrés laboral crónico, caracterizado por un progresivo agotamiento físico y mental, con presencia de síntomas tales como cambios en el estado de ánimo, agotamiento mental, menor rendimiento, deterioro cognitivo, entre otros. En tanto dichos síntomas, no configuren ninguna de las situaciones de violencia previstas en el presente protocolo.

INDICADORES DE VIOLENCIA Y/O ACOSO LABORAL:

La enumeración no resulta taxativa, pues de las situaciones en particular podrían generarse otros indicadores aquí no contemplados.

Se mencionan algunos ejemplos de indicadores de violencia laboral:

- Aumento de renunciaciones o pedidos de pase de unidad funcional;
- Incremento del ausentismo; -Utilización de frases descalificadoras y discriminatorias en el contexto laboral;
- Dificultad o denegación en el otorgamiento y realización de tareas;

- Aislamiento social dentro del grupo laboral; -
Asignación de tareas superfluas o innecesarias para la
unidad funcional;
- Recarga de trabajo dirigida a una sola persona;
- Órdenes impartidas referidas a tareas de imposible
cumplimiento, ya sea por el tenor de conocimientos
requeridos y/o por imponer plazos irrisorios para su
entrega; entre otros.

**PRINCIPIOS RECTORES/GARANTÍAS Y PRINCIPIOS DE
PROCEDIMIENTO:**

Asistencia: Durante todo el procedimiento previsto en el presente, las personas involucradas recibirán asesoramiento integral en un lenguaje sencillo, accesible y no sexista.

Gratuidad: El procedimiento previsto en el presente Protocolo será gratuito para la persona afectada por alguna de las violencias contempladas en el presente.

Confidencialidad: Desde el inicio y hasta la finalización del procedimiento, se deberá garantizar a todas las personas involucradas la confidencialidad de los hechos, la que se extiende aún después de concluido el procedimiento.

Acceso limitado al legajo: En virtud del principio de confidencialidad, el acceso al legajo se encuentra limitado a las personas que integran la OBL, y sólo se brindará información a quién acredite interés legítimo.

Protección a denunciantes y personas testigos:
Ninguna persona trabajadora que haya sido víctima de violencia laboral, denunciado o comparecido como testigo, podrá sufrir perjuicio alguno en su empleo, carrera

judicial o en cualquier otro ámbito, como represalia por su denuncia o testimonio.

Se presume, salvo prueba en contrario, que cualquier alteración desfavorable al trabajador en las condiciones de empleo para alguna de las personas mencionadas, obedece a su denuncia y/o participación en el procedimiento relacionado con la violencia laboral.

No re-victimización: Se brindará a las personas un tratamiento acorde a su condición de vulnerabilidad. Se implementará una escucha activa, orientándola respecto a sus derechos y el procedimiento.

A tal fin, se utilizará un lenguaje claro, sencillo, no sexista y accesible. Se procurará evitar que las personas denunciantes realicen reiteración innecesaria de los hechos que denuncien, a fin de evitarle cualquier tipo de padecimiento producto de ello.

Celeridad: Este principio debe imperar en la atención a consultas y en el trámite de denuncias, para tutelar los derechos vulnerados, procurando en el menor tiempo posible su una pronta conclusión, para el resguardo de las personas involucradas.

Oficiosidad: Se promoverá una intervención activa de quienes tienen a su cargo la tramitación de las consultas y denuncias, quienes tendrán la carga de instar el trámite tendiente a una protección adecuada de las personas en situación de vulnerabilidad.

Tutela efectiva: Se garantizará el derecho a la jurisdicción administrativa, a los procedimientos adecuados y a los medios ejecutorios eficaces, teniendo en cuenta especialmente la condición de vulnerabilidad de la persona afectada.

Inmediación: Se promoverá el contacto directo de quién debe administrar el procedimiento con las personas en situación de violencia.

Buena fe y lealtad procesal: Se evitarán conductas de las partes del proceso, que generen nuevos hechos de violencia.

Oralidad: La denuncia podrá ser verbal o escrita. Se garantizará una escucha activa de quienes intervienen como responsables del procedimiento.

Derecho de defensa: La persona respecto de la cual se efectúe un requerimiento por conflictiva, violencia laboral y/o acoso laboral tiene derecho a ser informada de los hechos y a participar en el procedimiento regulado en la presente, por sí o asistida por profesional de la abogacía de su confianza, o consultor técnico.

ÓRGANO DE APLICACIÓN:

Equipo Técnico Interdisciplinario: integrado por profesionales de la Oficina de Bienestar Laboral y con posibilidad de convocar a profesionales integrantes de otras áreas dentro de este Poder Judicial en función de las particularidades del caso.

Estará compuesto por un mínimo de tres y un máximo de cinco profesionales que participarán de la entrevista diagnóstica y consecuente acompañamiento y tutela de la persona afectada.

Deberán contar con estudios universitarios de grado, tales como Abogados, Lic. en Psicología, Lic. en Trabajo Social, Lic. en Recursos Humanos, y carreras afines.

Quedará automáticamente invalidada para formar parte de los órganos de aplicación aquella persona que,

habiendo sido denunciada en razón de violencia laboral, haya sido pasible de medidas dictadas en su contra.

También quedará exceptuada de intervenir aquella que, según el caso particular, le comprendan las generales de la Ley o haya impedimento normativo.

PROCEDIMIENTO:

El procedimiento a llevarse adelante como consecuencia de denuncias o presentaciones previstas en el presente será urgente, conforme a los principios establecidos. No podrá extenderse, desde el inicio y hasta su conclusión, más de treinta (30) días corridos, los que sólo por circunstancias debidamente fundadas, podrán ampliarse hasta treinta (30) días corridos más.

Las solicitudes de intervención por situaciones de violencia laboral serán en todas las oportunidades recepcionadas por la Oficina de Bienestar Laboral, para su consecuente y pormenorizado abordaje y acompañamiento.

Sin embargo, en caso de que en la entrevista inicial se adviertan indicadores compatibles con presunto acoso laboral y, que no hayan sido individualizados por el/los entrevistado/s, se le/s informará sobre sus derechos y el siguiente procedimiento:

1) Presentación/ Denuncia:

1.1. Podrá ser realizada por: a. La persona afectada; b. Personas u organismos con conocimiento de los hechos, que integren el Poder Judicial o las asociaciones que les representen.

1.2. Denuncia o comunicación de situación de acoso laboral: La Oficina de Bienestar Laboral será el órgano de recepción de consultas, requerimientos o reportes de situaciones que se encuentren comprendidas en el objeto

de este protocolo. La presentación puede ser efectuada a elección de la persona o grupo a través de los medios de comunicación de la Oficina, o de modo presencial; para lo cual, deberá solicitarse turno a esta área, el que corresponderá fijarse dentro del plazo de 48 hs. hábiles. Estos plazos, conforme el riesgo y la urgencia amerite podrán abreviarse.

Cuando la presentación es efectuada por una persona/organismo que tiene conocimiento del hecho, una vez comunicados, se citará a la persona en presunta situación de violencia a los efectos de informarle el procedimiento de este Protocolo, debiendo la misma expresar su voluntad de continuar o no con el proceso, aspirando a agotar las intervenciones, de acuerdo con el formulario previsto en el "Protocolo de Atención de Incidencias".

En caso de que la persona no expresara su voluntad de realizar el proceso, o bien, de haberlo iniciado decidiera no continuarlo, la Oficina de Bienestar Laboral realizará la respectiva intervención, a fin de brindar un seguimiento personalizado en función del caso en particular.

2) Intervención del Equipo Técnico Interdisciplinario:

2.1. Informe del Equipo Técnico Interdisciplinario: recibida la presentación de acoso laboral en la OBL, se dará curso a la intervención del Equipo Técnico, a los fines de fijar la entrevista a la persona afectada, garantizada la comparecencia de la misma, y de aquellas del entorno laboral que pudiesen aportar elementos de interés. Según las circunstancias del caso y de no mediar cuestiones de gravedad y urgencia, el equipo interdisciplinario podrá entrevistar a todas las partes involucradas en la situación denunciada.

Deberá practicar un informe fundado, una vez concretadas las entrevistas iniciales respecto a la situación que motivó la denuncia, la existencia de riesgo, medidas a adoptar y un plan de acción para intervenir, pudiendo solicitar el equipo interdisciplinario una prórroga para emitirlo, invocando una causa justificada.

2.2. Medidas de protección: el Equipo Técnico Interdisciplinario en el plan de acción podrá sugerir las siguientes medidas de protección, que tendrán como objetivo la promoción de climas laborales saludables y el cese de actos de violencia, acoso y/o discriminación que seguidamente en carácter enunciativo se mencionan, pudiendo sugerirse otras, desde el inicio del proceso y en cualquier etapa del mismo.

Estas medidas pueden consistir en: 1. Prohibición de realizar actos molestos o perturbadores por cualquier medio hacia las personas afectadas en la situación; 2. Prohibición de realización de expresiones públicas referidas a la situación que los involucra; 3. Asistencia a talleres y/o capacitaciones vinculadas a la conflictiva que se observe (ej. gestión, clima laboral, género, etc.) y/o talleres de violencia, género, interseccionalidad; 4. Sugerencia de realización de tratamientos psicológicos y/o psiquiátricos; 5. Separación física entre las partes, de manera transitoria y hasta su confirmación por la superioridad y/o traslado transitorio de la persona denunciada y/o de la presunta víctima, cuando ella así lo solicite y sea administrativa y materialmente factible; 6. Instar la intervención de los organismos de la SCJ destinados al abordaje de situaciones de conflicto laboral.

2.3. Sugerencia de derivación a la Secretaría de Superintendencia: según las circunstancias del caso, podría darse el supuesto de que la situación amerite la adopción

de medidas disciplinarias, por lo que el Equipo Técnico Interdisciplinario podrá proponer a la superioridad, en su plan de acción, la sugerencia de evaluación de iniciar Sumarios Administrativos, una vez agotadas todas las instancias e intervenciones posibles.

3) La Oficina de Bienestar Laboral estará disponible, según criterio de la superioridad, para la implementación de las medidas, esté o no encuadrada la situación denunciada como violencia y/o acoso, mediante un abordaje integral, el cual consistirá en un conjunto de acciones que le ofrezcan a la persona afectada seguridad, confianza y protección. Por su naturaleza, las medidas son de carácter secuencial, están relacionadas entre sí y responden de manera integral a las necesidades psicofísicas, sociales y jurídicas de la persona damnificada, con miras a contener y abordar los efectos de la experiencia traumática en el contexto laboral y lograr su restablecimiento. Asimismo, podrá evaluarse la necesidad de realizar un abordaje coordinado con otras áreas dependientes de la SCJ, a fin de diseñar estrategias de optimización del ambiente de trabajo de la persona afectada. Por su parte, estas acciones deberán estar integradas en cuatro esquemas: • Respuesta inmediata; • Abordaje; • Seguimiento; • Acompañamiento.

Respuesta inmediata: sugiere contener la situación de crisis y salvaguardar la integridad psicofísica y emocional de la persona presentante.

Abordaje: implica el conjunto de acciones que se deben proporcionar desde el momento en que la persona afectada presenta su situación. Se compone por las entrevistas individuales que se consideren pertinentes y la respectiva evaluación de factores de riesgo y propuesta de plan de acción.

Seguimiento: la Oficina realizará un seguimiento articulado con las áreas correspondientes con la finalidad de supervisar la observancia del respeto por los principios del Protocolo y de la normativa de protección de toda vulnerabilidad, en todas las instancias. Al mismo tiempo dará a conocer los avances del proceso a la persona afectada y garantizará su eventual participación en los actos que se requieran. De este modo se permitirá que la persona afectada ejerza el derecho a participar en el proceso. Asimismo, la voluntad de la persona afectada será informada con la suficiente antelación al Equipo Interdisciplinario interviniente.

Acompañamiento: esta es una acción que se inicia una vez resuelto el estado de crisis y su objetivo es orientar, acompañar, asesorar e informar a la persona damnificada de todos los movimientos del proceso. También se realizará con toda la unidad, y en particular con quienes cumplan un cargo de jerarquía, por su impacto en el clima laboral.

4) Elaborado el informe del Equipo Técnico Interdisciplinario, en el caso de contar con el consentimiento de la persona afectada para conformarla, podrá sugerir el archivo de las actuaciones por considerar que los hechos puestos en su conocimiento no encuadran en los supuestos del presente protocolo ó, cuando la gravedad del caso así lo amerite, elevar a la superioridad un dictamen fundado con sugerencias de medidas a implementar, con el objetivo de proteger a la parte vulnerable.

4.1. Archivo: En este supuesto, la medida podrá ser recurrida de modo fundado por las personas interesadas ante la superioridad dentro del plazo de 3 días hábiles.

Sin perjuicio de haberse dispuesto el archivo, se realizará el seguimiento del caso correspondiente por parte del personal de la OBL.

LEGAJO:

La Oficina de Bienestar Laboral llevará un legajo de todas las actuaciones que se encuentren encuadradas como violencia o acoso laboral. El mismo será reservado, de acuerdo a los principios consignados en este Protocolo.

Asimismo, la OBL deberá elaborar datos estadísticos, de conformidad con lo dispuesto en el "Protocolo de Atención de incidencias".

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

El presente protocolo deberá ser revisado -de manera obligatoria- anualmente por la Secretaría de Superintendencia, al único efecto de evaluar y/o proponer modificaciones del presente a la superioridad.-