



Ministerio de Defensa

BUENOS AIRES, 16 de nov 2009

VISTO la Resolución del MINISTERIO DE DEFENSA N° 1160 del 2 de octubre de 2008, la Resolución del Jefe de ESTADO MAYOR GENERAL DE LA FUERZA AÉREA N° 215 del 3 de marzo de 2008, el expediente MD N° 34002/08 -DDHH N° 1456/08, el expediente MD N° 25574/08 -DDHH N° 73/09, y

CONSIDERANDO:

Que la Resolución mencionada en el VISTO instruyó a los Jefes del ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO y del ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA a dictar las normativas para la creación de las Oficinas de Género (Art. 1°).

Que la Resolución mencionada instruyó a los Jefes de los Estados Mayores Generales del EJÉRCITO y de la ARMADA para que eleven al MINISTERIO DE DEFENSA para su evaluación *"la normativa mediante la cual se crean las respectivas oficinas"* (Art. 3°).

Que por los expedientes mencionados en el VISTO de la presente Resolución, las Direcciones Generales de Personal del EJÉRCITO y de la ARMADA elevaron al MINISTERIO DE DEFENSA los proyectos mencionados en el considerando precedente,

Que se hace necesario generar un espacio de comunicación, asesoramiento, capacitación, orientación y contención en aquellas cuestiones planteadas por Personal Militar, vinculadas al proceso de una adecuada integración entre masculinidades y femineidades al interior de las Fuerzas Armadas.

Que la normativa internacional de protección de los derechos humanos, con Jerarquía constitucional, especialmente la inclusión de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación Contra la Mujer -CEDAW, por sus siglas en inglés- al máximo nivel Jurídico nacional, establecen la obligación del ESTADO ARGENTINO de adoptar las medidas necesarias para el respeto de los derechos humanos.



Ministerio de Defensa

Que en el ámbito local, la reciente sanción de la Ley de Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en los ámbitos en los que desarrollen sus relaciones interpersonales, N° 26,485, genera un marco de derechos completo, donde, entre otros temas fundamentales, se hace mención a la puesta en marcha de mecanismos de conocimiento y reclamo en el ámbito laboral para el respeto a la equidad de género para prevenir, detectar y erradicar abusos o violencias basadas en motivos de género,

Que un modelo de atención integral de temas de género en el ámbito laboral requiere tener en cuenta la histórica invisibilización y naturalización de la temática y, como consecuencia de ello» sus dificultades en la detección y abordaje.

Que dada la complejidad de su solución resulta imprescindible contar con acciones coordinadas intersectorialmente, tanto con organismos del Estado como de la sociedad civil.

Que la composición de las mismas deberá ser interdisciplinaria y la atención deberá contemplar las especificidades para garantizar la integralidad y especificidad del abordaje como así también la contención y confiabilidad de las consultas realizadas ante dichas oficinas.

Que el compromiso de la confidencialidad sobre la información suministrada por las personas consultantes es un requisito fundamental en el cuidado y buena atención, así como la capacidad de los/las prestatarios/as de los distintos servicios para comprender cuándo una persona necesita atención y/o información debiendo estar preparada para ofrecerla.

Que las propuestas elevadas por las Fuerzas Armadas fueron estudiadas por las/los integrantes, civiles y militares, del Consejo de Políticas de Género y así como también del personal que integrará las oficinas.

Que la participación del mencionado Consejo garantiza solidez técnica e independencia de criterio que requiere el abordaje de las problemáticas de género.

Que la AUDITORÍA GENERAL y la DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, dependientes de este Ministerio, han tomado la intervención que les compete.



Ministerio de Defensa

Que la suscripta es competente para el dictado de la presente resolución, conforme lo dispuesto por los Artículos 4º, inciso b), apartado 9º y 19 de la Ley de Ministerios (T.O.1992) y sus modificaciones.

Por ello,

LA MINISTRA DE DEFENSA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Apruébase el Régimen de Funcionamiento de las Oficinas de Género que se agrega como Anexo I a la presente Resolución. ARTÍCULO 2º. - Apruébase el Protocolo de Atención de las Oficinas de Género que se agrega como Anexo II a la presente Resolución,

ARTÍCULO 3º.- Instruyese al Jefe del ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO, al Jefe del ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA y al Jefe del ESTADO MAYOR GENERAL DE LA FUERZA AÉREA para que pongan en práctica el Régimen de Funcionamiento y el Protocolo de Atención que se adjunta como Anexo I y II a la presente Resolución.

ARTÍCULO 4º.- Instruyese al Jefe del ESTADO MAYOR GENERAL DEL EJÉRCITO, al Jefe del ESTADO MAYOR GENERAL DE LA ARMADA y al Jefe del ESTADO MAYOR GENERAL DE LA FUERZA AÉREA para que, a los SEIS (8) meses de dictada la presente Resolución, eleven a consideración de este MINISTERIO DE DEFENSA, un informe sobre el estado de la implementación del protocolo y sobre los cambios que consideran que sería necesario realizar, ARTÍCULO 5º.-

Regístrese, comuníquese y archívese.



Ministerio de Defensa

ANEXO I

RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DE IAS OFICINAS DE GÉNERO

1.- De la Denominación:

Dichas oficinas recibirán el nombre de "Oficinas de Género", atendiendo todos aquellos temas, reclamos, información, y consultas vinculadas a la materia de género en el ámbito laboral.

2.- De la Competencia y funciones:

Las Oficinas de Género entenderán en temas en donde se vea afectado el desarrollo laboral y profesional de las personas, abarcando en ello relaciones jerárquicas, salarios, discriminación, ascensos, distribución de tareas, abuso de autoridad, sistema de oportunidades, condiciones de trabajo, compatibilidad con la vida familiar, necesidades de capacitación específicas a las fuerzas sobre temas de género, y toda necesidad para eliminar brechas de género dentro de las Fuerzas Armadas.

Estas oficinas entenderán en el atesoramiento a oficiales jefes y superiores y a todo militar que por su función tenga personal a cargo y que requiera información especializada respecto de la aplicación de normativa vigente y las medidas a tomar en pos de lograr la integración de mujeres y varones en las Fuerzas Armadas y de esta manera optimizar el funcionamiento y misión de las mismas.

Será una competencia subsidiaria de las Oficinas la recepción y derivación responsable de todos los casos conocidos por las mismas donde no tengan atribuciones para intervenir. En esas circunstancias deberán realizar derivaciones responsables y eficientes explicando que la Oficina de Género no puede intervenir ya que no es de su competencia pero si deberá recibir el caso y realizar la derivación pertinente.



Ministerio de Defensa

Estas Oficinas no intervendrán en casos de violencia familiar salvo en forma informativa y de derivación, ya que la especificidad de la temática requiere de la conformación de otros equipos formados en la materia. Ante la identificación de casos de violencia familiar, la Oficina de Género deberá hacer la derivación pertinente.

3.- De la aplicación y el acceso:

Las distintas presentaciones y consultas que se realicen en las Oficinas de Género podrán efectuarse de manera directa por parte del interesado/a, debiendo las Oficinas advertir que se ha prescindido de la vía jerárquica comunicando y reencausando la presentación según corresponda sin dejar de tomar parte de la tramitación. Hace a la efectividad de la misma, y el buen funcionamiento, que la llegada y recepción de casos, consultas y afines se puedan efectuar de manera directa, en los casos que así lo requieran. En este sentido, luego de la recepción de casos, las Oficinas de Género deberán reencausar la solicitud por los mecanismos pertinentes atento al régimen de disciplina vigente, cuando así correspondiera.

En-todas las intervenciones las Oficinas deberán procurar la mayor eficacia y formación respecto de la importancia y la responsabilidad de la perspectiva de género en el ejercicio del mando.

4.- De la integración:

Conforme a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 1160/08 las Oficinas deberán estar a cargo de un/una Oficial Superior/Jefe. Se recomienda que las Oficinas de Género estén integradas por equipos interdisciplinarios; contando como estándar mínimo con un/a abogado/a, un/a trabajador/a social y un/a psicólogo/a dentro del equipo las/os cuales pueden ser personal militar o civil.

Conforme a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 1160/08 se recomienda que algunas de las representantes que integran el Consejo de Políticas de Género sean integrantes del equipo de las Oficinas de Género.



Ministerio de Defensa

5.- De la dependencia:

Las Oficinas dependerán de los Comandos / Direcciones de Personal de los Estados Mayores Generales (Cfr. Artículo 1° de la Resolución del MINISTERIO DE DEFENSA N°1160/08 y Artículo 1° de la Resolución N°215/08 del Jefe del Estado Mayor General de la fuerza Aérea).

6.- Pautas de Trabajo:

Los/las integrantes de las Oficinas, en lo específico de la atención de los casos críticos, deberán actuar conforme el Protocolo de Atención para las Oficinas de Género de las Fuerzas Armadas, conforme Anexo II de la presente Resolución.

En cuanto a la atención de consultas que requieran atención personalizada debido a las características de la situación planteada, se podrá consultar a profesionales externos expertos/as en la materia

Que no obstante ello, las/los integrantes de las Oficinas de Género, deberán adoptar las medidas necesarias para que se de cumplimiento a lo establecido en el régimen disciplinario vigente.



ANEXO II

PROTOCOLO DE ATENCIÓN PARA LAS OFICINAS DE GÉNERO
DE LAS FUERZAS ARMADAS
PAUTAS ORIENTATIVAS PARA EL/LA ENTREVISTADOR/A

Es necesario que al momento de entrevistar se tenga en cuenta el relato del/a entrevistado/a.

Entrevista Semidirigida: La/el entrevistador/a hace preguntas concretas, pero dejando algunas abiertas, donde la/el entrevistado/a puede exponer el tema de manera libre y espontánea, Se forjan las primeras ideas de cómo abordar el caso en cuestión,

Esto permite que la/el entrevistado/a se exprese en sus respuestas pudiendo enlazar unos temas con otros, siendo guiado y acotado por la/el entrevistador/a,

Se recogen los aspectos fundamentales del hecho, incluyendo tanto los aspectos actuales como la historia y la dinámica funcional de los planteos o denuncias.

Entrevista dirigida: Es utilizada para indagar puntos que son considerados importantes o cuando la información es escasa, utilizando como guía temas a tratar. La/el entrevistador/a hace preguntas concretas y muy específicas al entrevistado/a.

La entrevista semidirigida, obrará de guía de los puntos que no deben faltar, a fin de poder recabar la información necesaria,

Respecto de la entrevista dirigida, se utilizará para obtener información puntual:

1. Datos personales de las partes, (nombres y apellido, edad, estado civil e hijos» cargo o función, lugar de trabajo o dependencia, nivel de estudios alcanzados, domicilio particular, etc.),



Ministerio de Defensa

2. Momento de inicio de la situación de conflicto o violencia de género.
3. Tiempo que lleva la problemática en cuestión.
4. Lugar Físico donde se desarrolló,
5. Descripción de la situación planteada (para delimitar si es una cuestión de género).
6. Personas presentes (sí tas hubiere),
1. Evidencia de cualquier tipo (mensajes de texto, correo electrónico, etc.).
8. Si informó verbalmente o por escrita a la superioridad la situación planteada. En caso afirmativo, cuál fue el procedimiento que se realizó.

De estas pautas para indagar, surgirán otras preguntas espontáneas por parte de la/el entrevistador/a de acuerdo al caso en particular, a medida que la/el entrevistado/a realice el relato. Es necesario efectuarlas sin perder de vista el objetivo en cuestión: se trata de discernir sí es un caso de violencia de género, en cuyo caso debe asesorarse y contener a las víctimas durante el proceso, desde que la oficina toma conocimiento hasta la resolución del caso. Posteriormente, se realizará un breve seguimiento de las partes implicadas.

Respecto de la actitud y modo de comportamiento de la/el entrevistador/a. Se

deberá tener en cuenta lo siguiente:

- * Las preguntas deben ser ordenadas
- * Formular las preguntas de modo que la/el entrevistado/a las entienda
- * Adaptarse a cada tipo de entrevistado/a
- * No dirigir las respuestas, pero sí limitar a lo que nos interesa como información relevante al caso puntual de violencia de género.
- * Intervenir y limitar la enunciación de las cuestiones a lo estrictamente necesario. Acotar el discurso no es faltar el respeto al entrevistado/a, sino todo lo contrario pues de este modo se contiene a !a persona que se encuentra en un estado de ansiedad. Es necesario comprender que en este momento, la/el entrevistado/a se encuentra en una situación de angustia, por lo cual es imprescindible contenerlo/a. De otro modo se dificultará la



Ministerio de Defensa

continuidad de la entrevista y su finalización, incrementándose de esta forma el nivel de ansiedad haciéndose más difícil la contención,

Escucha activa:

- * Evitar que la persona espere mucho tiempo.
- * Elegir un lugar aislado y adecuado.
- * Duración de la entrevista limitada a lo indispensable.
- * Crear una atmósfera de confianza y ayuda: Utilizando un lenguaje claro, haciéndose comprender, escuchando atentamente (Actitud empática: "entiendo lo que dices", "noto que").
- * Observar todo que dice y como lo dice Mantener el contacto visual
- * Mostrar con el lenguaje verbal y no verbal que se está escuchando.
- * No rechazar
- * Evitar un lenguaje no verbal hostil
- * Resumir, parafrasear a modo de demostrar comprensión y entendimiento de lo relatado.
- * Fortalecer a la persona que tiene una inquietud o consulta, reforzándola en el afrontamiento de su situación si fuere necesario, restableciendo la seguridad de que existirá contención de la solicitud, reclamo o denuncia.
- * Enfatizar en sus puntos fuertes, sus capacidades
- * Señalar las diferentes alternativas con relación al problema planteado Concienciar la opresión, a la cual fue sometida, sin llegar a la victimización, si la hubo.
- * Acompañar y contener en la toma de decisiones.
- * Hacer sentir a la persona que no es culpable de lo que ocurre.
- * Creerles, sin poner en duda la interpretación de los hechos, sin emitir juicios, intentando quitar miedo a la revelación del caso.
- * Solicitar y facilitar los datos imprescindibles.
- * Mantener una actitud tranquila, manteniendo el control de uno mismo.



Ministerio de Defensa

- * Derivar (si se estima necesario y previo consentimiento)
- * Considerar los mecanismos necesarios para una prevención a los fines de evitar situaciones similares en el futuro

NO DEBE HACERSE

- * Adoptar posturas dogmáticas,
- * Dar consejos personales o polemizar.
- * Preguntar cuestiones delicadas o íntimas.
- * Dar sensación de prisa.,
- * Juzgar lo que se dice
- * Distraerse
- * Manifiestar mala comunicación ya sea corporal o verbal
- * Dar falsas esperanzas,
- * Criticar la actitud o ausencia de respuestas
- * Utilizar una actitud paternalista.
- * Imponer criterios o decisiones