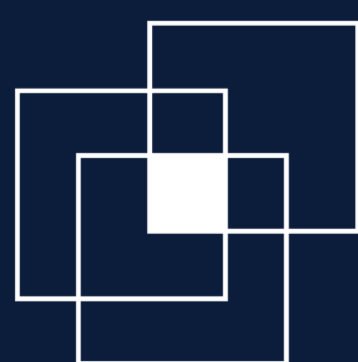




International
Labour
Organization



Guía para el registro oficial de casos de trabajo infantil atendidos por organizaciones de la sociedad civil



Servicio de Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo
(FUNDAMENTALS)

Oficina Regional de la OIT para la América Latina y el Caribe
Organización Internacional del Trabajo (OIT)

Objetivo de esta Guía

El objetivo de esta guía es describir los pasos a seguir para ingresar los casos de trabajo infantil que han sido identificados y atendidos por completo por las organizaciones de la sociedad civil organizada a los registros y sistemas oficiales para el seguimiento de la situación de retiro de las niñas y niños de estas actividades.

Esta guía metodológica está basada en la experiencia del proyecto: “*Construcción de políticas efectivas contra el trabajo infantil en Ecuador y Panamá*”, que ha acompañado técnicamente a las instituciones que integran el Comité Nacional para la Erradicación del Trabajo Infantil y Protección de la Persona Adolescente Trabajadora (CETIPPAT), y particularmente a su secretaría técnica, el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral (MITRADEL) en la adopción de las Rutas Provinciales para la Restitución de los Derechos en los casos de trabajo infantil, el Sistema de Monitoreo de Trabajo Infantil (SMTI).

El presente documento ha sido elaborado para orientar las acciones de todos los actores que intervienen en el proceso de restitución de derechos para los casos de trabajo infantil tanto en el nivel nacional como en los niveles provinciales y distritales.

La guía incorpora cuatro apartados que describen todos los pasos del proceso a desarrollar. La primera parte, aborda las acciones relativas a la preparación de los aspectos que serán requeridos para incorporar los casos a los sistemas oficiales; la segunda parte detalla los pasos requeridos para integrar la información en el Sistema de Monitoreo de Trabajo Infantil (SMTI), en la tercera parte, se describen los pasos a desarrollar para verificar la situación de los casos “in-situ”; y finalmente, la cuarta parte detalla las acciones relativas a la gestión a futuro de los casos incorporados.

Se espera que esta guía pueda ser actualizada de manera regular, incorporando en su contenido las experiencias obtenidas en el transcurso de la incorporación de los casos a los registros oficiales. También se aspira a que las organizaciones de la sociedad civil continúen prestando los aportes a la estrategia nacional para la erradicación del trabajo infantil y vean potenciadas sus intervenciones al ser complementadas con aquellas disponibles en el sector público.

1. Etapa de preparación

El objetivo de esta etapa consiste en coordinar el trabajo a desarrollar entre la organización de la sociedad civil y las instituciones del CETIPPAT que participarán en el proceso de transferencia de los casos y su verificación en campo.

Como resultado de esta etapa, se espera contar con una agenda del trabajo a desarrollar, incluyendo los roles y responsabilidades de cada una de las organizaciones públicas y privadas participantes.

Paso 1. Comunicación oficial con el Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral

El proceso de transferencia de los casos identificados y atendidos por la sociedad civil organizada debe iniciar a través de una solicitud formal dirigida a la Dirección contra el Trabajo Infantil y Protección del Adolescente Trabajador (DIRETIPAT), del MITRADEL - en su calidad de secretaría técnica del CETIPPAT- donde se establezca el interés de la organización de transferir formalmente dichos casos.

La comunicación debe incluir información sobre la estrategia de identificación, atención y retiro de las niñas y niños del trabajo infantil que ha seguido la organización, incluyendo una descripción de la manera en que se articulan los diferentes componentes y cómo contribuyen a la erradicación del trabajo infantil en los casos que serán registrados.

Además, en la comunicación se debe incluir la cantidad de casos que se propone transferir, su estado actual (retirados de trabajo infantil o no) y ordenados por área geográfica, a nivel provincial.

Paso 2. Análisis de la solicitud.

Seguidamente, la DIRETIPAT convocará a una sesión de trabajo con los miembros del CETIPPAT que integran funciones para la restitución de derechos, incluyendo a SENNIAF y otras instituciones similares para que participen de una sesión de trabajo con la organización de la sociedad civil que ha presentado la solicitud, de manera que puedan contar con la mayor cantidad de información posible. Si las actividades de la organización tienen lugar dentro del territorio de una provincia, se recomienda que esta convocatoria tenga lugar en el marco de una sesión de la Comisión Provincial correspondiente. Caso contrario, se incluye un paso especial para abordar la solicitud.

Durante la sesión, se espera que la organización de la sociedad civil pueda realizar una presentación de su trabajo con los casos de trabajo infantil, preferiblemente utilizando una presentación en PowerPoint.

La sesión de trabajo debería concluir con una minuta que claramente delimite los roles que ambas partes asumirán y los pasos a seguir y que pueda desarrollarse un diálogo en el que las instituciones públicas comprendan los alcances del trabajo realizado por la organización de la sociedad civil en cuanto a los casos, pero también que el equipo de esa organización pueda hacer consultas también sobre el proceso a desarrollar. Conviene destacar que la finalidad de esta guía consiste en integrar la información de los casos a los sistemas oficiales y, por lo tanto, esta sesión debe enfocarse como una reunión de coordinación y no para valorar si puede procederse con el procedimiento.

Para esta sesión, se espera que el equipo construya una agenda de las acciones a desarrollar que detalle las fechas en que tendrán lugar esas actividades y definir las responsabilidades de cada institución participante.

Paso 3. Comunicación a los Comités Locales de Erradicación de Trabajo Infantil

Cuando las operaciones de la organización tengan lugar en más de una provincia, la DIRETIPAT realizará una comunicación oficial en la que compartirá la información correspondiente a cada uno de los comités locales pertinentes. En esa comunicación, se requiere que informen el nombre de la organización que tiene la intención de transferir los casos, el número de casos, las estrategias implementadas para el retiro del trabajo infantil y su estado actual. Esta comunicación debe expresar el interés de realizar la verificación en campo de las condiciones de los casos con el objetivo de informarles y requerir una respuesta informada por parte del comité provincial.

La comunicación también debe requerir que el comité local designe un punto focal para facilitar la coordinación de la verificación en campo de los casos transferidos, la cual se sugiere se realice en dos sesiones en días consecutivos. En el primer día se realizarán los preparativos para la prueba de campo y en el segundo día, el MITRADEL, el comité local y la organización de la sociedad civil realizarán conjuntamente la verificación de los casos.

Paso 4. Organización de las respuestas de los comités provinciales

Una vez recibida la comunicación oficial por parte de la DIRETIPAT, el Comité Provincial deberá revisar su programación para verificar que las fechas propuestas sean factibles o en su defecto, proponer nuevas fechas.

Para completar este paso, se requiere que cada Comité Provincial cuente con una agenda de actividades y fechas para el desarrollo de las etapas del proceso, adecuadas a las fechas disponibles por parte del Comité Provincial. Esta agenda debe comunicarse de manera oficial a la DIRETIPAT como secretaría técnica del CETIPPAT. La DIRETIPAT elaborará una comunicación actualizada que compartirá con la organización de la sociedad civil y las instituciones públicas relevantes del CETIPPAT, para su información y organización de los próximos pasos.

2. Etapa de ingreso de casos al SMTI

El objetivo de esta etapa consiste en integrar la información disponible en la organización de la sociedad civil a los registros oficiales, asegurando que se cuenta con la mayor cantidad de información posible, que permita que las instituciones puedan verificar el estado de los casos y prestar el seguimiento correspondiente.

Paso 5. Preparación de los datos de los casos de trabajo infantil.

Es posible que la organización de la sociedad civil recopile información sobre los casos de trabajo infantil que sea más amplia que los datos que pueden registrarse en el Sistema de Monitoreo de Trabajo Infantil. En este punto, lo que se propone es establecer una estrategia para la gestión de la información de los casos de trabajo infantil, en la que se indique cuál información será útil para los campos de registro del Sistema de Monitoreo de Trabajo Infantil y cuáles podrán ser utilizados para otros apartados como el Plan de Acción y el seguimiento.

Para este proceso, se requiere que exista un acuerdo oficial sobre cómo se procederá con la gestión de la información y quién se hará cargo de esta. Para ello, se recomienda organizar una reunión de trabajo en la que se definan estos aspectos y se redacte una minuta que los registre.

Paso 6. Construcción del listado de los casos para el SMTI.

A partir de los acuerdos establecidos en el paso anterior, se requiere que la organización de la sociedad civil pueda construir un listado de los casos en Excel que registre en las columnas las variables que están disponibles en el SMTI y en las filas los datos correspondientes a cada uno de los casos registrados. Esta información será entregada a la DIRETIPAT -o a la organización que ésta determine- para que puedan revisarse e integrarse a la base de datos del SMTI.

Luego de la construcción de listado de casos, se procederá a realizar el ingreso al Sistema de Monitoreo, que podrán realizarse caso por caso; sin embargo, cuando el número sea superior a 20 casos, se recomienda rellenar la hoja en Excel según el detalle en el párrafo anterior para integrar los casos directamente a la base de datos del SMTI.

Conviene destacar que el Sistema de Monitoreo no está diseñado para integrar esta información de manera directa en la base de datos, pero con esta guía se crea un procedimiento para cumplir esta tarea.

Paso 7: Ingreso de Casos al SMTI

En ambos casos, la DIRETIPAT estará encargada del ingreso de los casos al SMTI; sin embargo, podrá delegar esta tarea a otra organización según lo considere conveniente.

Se recomienda agregar un identificador con el nombre de la organización de la sociedad civil para su fácil ubicación en las etapas subsiguientes.

3. Etapa de verificación

El objetivo de esta etapa consiste en verificar que los casos de trabajo infantil atendidos por la organización de la sociedad civil se encuentran en las localidades indicadas y actualizar el estado de los casos en lo referido al trabajo infantil.

Paso 8: Coordinación de los actores claves para la transferencia de los casos

Después del ingreso de la información al SMTI, el siguiente paso consiste en desarrollar la verificación de los casos en campo. Para ello, este proceso debe ser liderado por la Comisión Provincial correspondiente. Siguiendo el programa trazado en el paso 1, se establece una sesión de trabajo para coordinar el proceso de verificación que toma como punto de partida la información proporcionada por la organización de la sociedad civil y la información de los casos ingresados al SMTI.

Esta sesión tiene el propósito calendarizar y organizar las visitas a los hogares con niñas y niños en situación de trabajo infantil. Cuando el número de casos sea elevado, conviene organizar el trabajo por etapas, de manera que el proceso de verificación pueda completarse con la calidad requerida y que todos los hogares reciban las visitas de verificación.

El comité local se dividirá en equipos de trabajo que realizarán las verificaciones en los hogares y/o lugares de trabajo de los niños y niñas registrados. Se recomienda que los equipos se integren por 2 ó 3 personas, de manera que haya suficiente personal para visitar la mayor cantidad de hogares posible. Cada equipo recibe un número de hogares o lugares de trabajo a visitar, además de la información de los casos, de manera que los datos a recopilar sean pocos y reducir la duración de la visita al mínimo posible.

Para el ejercicio, se requiere incluir a personal de la Policía de Niñez y Adolescencia y también a inspectores(as) de trabajo cuando las visitas se realicen a los lugares de trabajo.

Conviene que la distribución de los casos se organice en función de las localidades a visitar, de manera que los equipos puedan completar su trabajo dentro de una zona geográfica delimitada (hogares) que facilite el apoyo de la organización responsable de la atención de los casos, y de la Policía de Niñez y Adolescencia; además cuando se trate de visitas a los lugares de trabajo, éstas se concentren en uno(s) equipo(s) específico(s) que puedan contar también con el acompañamiento de la inspección de trabajo.

Cada equipo recibirá las instrucciones y materiales necesarios para realizar la verificación de los casos.

La participación en el proceso debe asegurar una gestión ética de la información de acuerdo con las competencias institucionales correspondientes. Para ello, se recomienda que los equipos sean liderados por la persona profesional en trabajo social de las instituciones que tienen competencias para realizar entrevistas (Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral, SENNIAF, MIDES, MINSA).

Paso 9: Visitas a hogares o lugares de trabajo.

Las visitas a los hogares o lugares de trabajo se llevarán a cabo siguiendo la programación establecida por la Comisión Provincial. Para todos los casos, se requiere completar la validación de la información contenida en los registros del SMTI, de manera que pueda actualizarse la información según corresponda.

Es importante considerar la posibilidad de identificar nuevos casos de trabajo infantil, por lo que los equipos deberán proceder a realizar los abordajes correspondientes si se presentan estas situaciones.

Para todos los casos, debe explicarse a la persona responsable en el hogar o lugar de trabajo el propósito de la visita y el trabajo que ha de realizarse. También debe solicitarse autorización para entrevistar a las niñas o niños si estuvieran presentes. Se verifica la información de los casos en los hogares, anotando las modificaciones que se estimen oportunas.

Durante la visita se hará uso de los formularios para la verificación del cumplimiento de las condiciones de retiro establecidos por el SMTI, pudiéndose utilizar copias impresas de éstos o la aplicación para teléfonos inteligentes. Se requiere verificar la situación educativa y de trabajo de las niñas y niños, además de la confirmación que se han recibido servicios de apoyo por parte de instituciones públicas o privadas destinados de manera específica al retiro de las niñas o niños del trabajo infantil. Cuando se completa el proceso de verificación, se cierre la visita con una despedida con los miembros del hogar o quienes se encuentren en el lugar de trabajo y con una felicitación a la familia si aplicase.

Cuando la visita no puede ser efectiva, debe indicarse que la visita se efectuó al hogar y que la misma no fue efectiva detallando el motivo y, de ser posible, incluir fotografías del hogar que puedan utilizarse como referencia para una próxima visita.

Paso 10: Actualización de la información de los casos en el SMTI

Después de finalizar cada ronda de visitas, todos los equipos se reunirán para ingresar la información de las visitas de verificación en el SMTI según corresponda e intercambiar información sobre el resultado del ejercicio, de manera que se realicen ajustes a las próximas rondas cuando este sea el caso.

Para los casos donde se logren verificar que las condiciones ya establecidas por el comité para declarar a un niño o niña como retirado del trabajo infantil, se hace la confirmación del retiro.

En los casos donde no se haya logrado la desvinculación del trabajo infantil, la Comisión Provincial aplicará el procedimiento de construcción del plan de acción y éstos formarán parte de los casos activos que debe reportar la Comisión Provincial ante la Junta Técnica. La Comisión podrá realizar este proceso en una fecha posterior si así lo estima oportuno.

La sesión concluye con la elaboración de un acta que contiene los resultados y las acciones acordadas por las partes involucradas en el proceso.

4. Seguimiento y retiro

Paso 11: Acciones de seguimiento y retiro.

Para los casos en los que no se ha confirmado la desvinculación del trabajo infantil, se aplican los criterios y procedimientos indicados en la Ruta de Atención correspondiente a la provincia, los cuales se encontrarán activos en el SMTI y requerirán aplicar las funciones de seguimiento y verificación de condiciones de retiro al igual que aquellos que han sido registrados y atendidos por las instituciones públicas.

Si la organización de la sociedad civil continúa prestando sus servicios, debe incluirse su información en el apartado de seguimiento, de manera que se registre de manera oficial los servicios en el SMTI.

Con esto concluye la aplicación de esta guía.